

श्री भिमेश्वर सामुदायिक अध्ययन तथा सूचना केन्द्रको गतिविधिहरू:



आधारभूत पुस्तकालय व्यवस्थापन तालिम-२०६८ को समापन कार्यक्रममा जि.शि.अ. श्री दिपक काफ्ले ज्यू ।



श्री भिमेश्वर सामुदायिक अध्ययन तथा सूचना केन्द्रद्वारा सञ्चालित पुस्तकालय ।



श्री भिमेश्वर सामुदायिक अध्ययन तथा सूचना केन्द्रको भवन ।



पुस्तकालय दिवसको अवसरमा आयोजित कार्यक्रममा सम्बोधन गर्नुहुदै श्री भि.र.उ.मा.वि. चिसापानीका प्र.अ. श्री देवकुमार श्रेष्ठ ज्यू ।



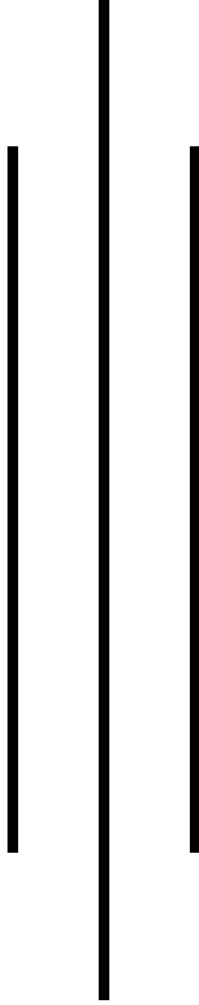
आधारभूत पुस्तकालय व्यवस्थापन तालिम-२०६८ का प्रशिक्षक तथा महिला सहभागीहरू ।



वाल दिवस-२०७० को अवसरमा शैक्षिक शमाग्री वितरण गर्नुहुदै जि.सि.का. रामेछापका विद्यालय निरिक्षक श्री विमल निरौला ज्यू ।

सामुदायिक अध्ययन केन्द्र जिल्ला पार्श्वचित्र (प्रगति विवरण)

२०७१



भीमेश्वर सामुदायिक अध्ययन तथा सूचना केन्द्र
चिसापानी, रामेछाप

सामुदायिक अध्ययन केन्द्र जिल्ला पार्श्वचित्र (प्रगति विवरण) २०७१

प्रकाशन : श्री भीमेश्वर अध्ययन तथा सूचना केन्द्र
चिसापानी, रामेछाप, फोन नं. ०४८-६५०६३५

लेखन : दिपक कुमार श्रेष्ठ

भाषा सम्पादन : पदमप्रसाद त्रिपाठी

मुद्रण : क्रिएटिभ लिङ्ग प्रा.लि
बागबजार, काठमाडौं, नेपाल
फोन नं. ०१ ४२१६५१३



नेपाल सरकार

शिक्षा मन्त्रालय

माननीय मन्त्रीज्यूको निजी सचिवालय

सिंहदरवार, काठमाडौं, नेपाल

फोन नं.: ४२००३५३

फ्याक्स नं. : ४२००३७३

प.सं.:

च.नं.:

मिति : २०७१/०५/१८



विषय : शुभकामना

भीमेश्वर सामुदायिक अध्ययन तथा सूचना केन्द्र चिसापानी-५ रामेछापले अन्तर्राष्ट्रिय साक्षरता दिवसको उपलक्ष्यमा जिल्ला तहमा कार्यरत स्वीकृतिप्राप्त अध्ययन केन्द्रहरूको विवरण तथा प्रगति प्रतिवेदनको सँगालो सामुदायिक अध्ययन केन्द्र जिल्ला प्रगति प्रतिवेदन प्रकाशन गर्न लागेको थाहा पाउँदा खुसी लागेको छ।

शिक्षाको विकासबाट नै राज्यको सर्वाङ्गीण विकासमा टेवा पुग्दछ भने, यस महान कार्यमा सामुदायिक अध्ययन केन्द्रको महत्वपूर्ण भूमिका रहने कुरामा दुईमत छैन। अझै सामुदायिक केन्द्रले घरधुरी सर्वेक्षण गरी त्यहाँ सामुदायिक अध्ययन केन्द्रले के-कस्तो कुरामा सहयोग गर्न आवश्यक छ भन्ने कुरालाई पनि महत्वको प्राथमिकीकरण गरेर उचित व्यवस्था गर्नुका साथै क्षेत्रीय तथा केन्द्रीय तहमा सही सूचनाको प्रवाह हुने र यथार्थ योजना निर्माणमा सही सूचना प्राप्त गर्न सहज हुन सक्छ। समुदायको आवश्यकता र भलाइलाई बुझेर नै रामेछाप जिल्लाका अध्ययन केन्द्रहरूले उचित व्यवस्था गर्न सकेका छन् भन्ने मलाई आशा एवम् विश्वास लागेको छ।

अन्त्यमा, अध्ययन केन्द्रहरूको विवरण तथा प्रतिवेदनमा जिल्लाका विविध गतिविधि तथा सर्वेक्षण गरी समुदायको शैक्षिक, सामाजिक तथा आर्थिक पक्षसँग सम्बन्धित विषयहरू समावेश गरी प्रकाशन हुने यो सामग्री शिक्षा क्षेत्रसँग सम्बन्धित सरोकारवाला सबैलाई उपयोगी हुने विश्वासका साथ प्रकाशनको निरन्तरताका लागि हार्दिक शुभकामना व्यक्त गर्दछु।

चित्रलेखा यादव
शिक्षा मन्त्री



नेपाल सरकार
शिक्षा मन्त्रालय
अनौपचारिक शिक्षा केन्द्र

फोन नं.: ६६३१२८८
फ्याक्स नं.: ६७७-१-६६३१२८०
Email: nfec@mos.com.np
Website: www.nfec.gov.np

पत्र संख्या :
चलानी नं.:

सानोठिमी, भक्तपुर
पो.ब.नं. २१०४५
मिति : २०७१/०५/१८

विषय : शुभकामना



समुदायको विकासका लागि समुदाय तहमा समुदायकै व्यक्तिहरूबाट स्थापना गरिएको श्री भीमेश्वर सामुदायिक अध्ययन तथा सूचना केन्द्र चिसापानी, रामेछापले त्यस जिल्लाअन्तर्गत आ.व. २०७०/०७१ सम्म स्वीकृत भई सञ्चालनमा रहेका ४६ वटा सामुदायिक अध्ययन केन्द्रको पार्श्वचित्र, २०७१ तयार गरेको जानकारी पाउँदा खुसी लागेको छ। रामेछाप जिल्लाभित्र सञ्चालित सामुदायिक अध्ययन केन्द्रहरूको नामावली, व्यवस्थापन समिति विवरण, सञ्चालित कार्यक्रमहरू, शैक्षिक, भौतिक तथा आर्थिक अवस्थासहितको विवरण राखी तयार गरिएको यस पुस्तिकाले आगामी दिनमा त्यस जिल्लाभित्र सञ्चालित सबै सामुदायिक अध्ययन केन्द्रहरूलाई एक अर्काको कार्यप्रगति अवगत भई सक्रिय र व्यवस्थितरूपमा सञ्चालन हुनका लागि महत्त्वपूर्ण मार्गनिर्देश गर्नेछ। यसको तयारीका लागि आवश्यक सम्पूर्ण सूचना सङ्कलन गरी तयार गर्ने श्री भीमेश्वर सामुदायिक अध्ययन तथा सूचना केन्द्रलगायत सहयोग गर्ने सबैलाई धन्यवाद दिँदै यसको उचित उपयोगबाट सबै सामुदायिक अध्ययन केन्द्रहरूको विकासमा सहयोग पुग्ने आशा एवम् विश्वास लिइएको छ साथै यी सामुदायिक अध्ययन केन्द्रहरूको विकासमा सहयोग पुग्ने आशा एवम् विश्वास लिइएको छ। यस सामुदायिक अध्ययन केन्द्रका अध्यक्षलगायत सम्पूर्ण समितिका पदाधिकारीहरूको सामुदायिक कार्यप्रतिको रुचि, लगनशीलता र अन्य सङ्घसंस्थासँग सहकार्य गर्दै अगाडि बढ्नका लागि गरिएको प्रयासको उच्च कदर गर्दै यसले आगामी दिनमा अगुवा सामुदायिक अध्ययन केन्द्रको रूपमा कार्य गर्न सकोस्। हार्दिक शुभकामना।


बाबुराम पौडेल
निर्देशक



नेपाल सरकार
शिक्षा मन्त्रालय
केसर पुस्तकालय

फोन नं. : ४४११३१८
फ्याक्स नं. : ४४४२०१०
Email: info@klib.gov.np
Website: www.klib.gov.np

प.सं.:
च.नं.:

मिति : २०७१/०५/१५

विषय : शुभकामना



भीमेश्वर अध्ययन तथा सूचना केन्द्रले आफ्नो प्रगति विवरण प्रकाशित गर्न लागेकोमा धेरै खुसी लागेको छ।

देशका विभिन्न जिल्ला तथा गा.वि.स.हरूमा हुने यस प्रकारको अध्ययन तथा सूचना केन्द्र अति नै महत्वपूर्ण हुन्छ। निरन्तर शिक्षाको लागि पनि पुस्तकालय वा अध्ययन केन्द्रको आवश्यकता पर्दछ, यस प्रकारका अध्ययन केन्द्रहरूको विकास र विस्तार हुनु भनेको नै सभ्य समाज निर्माणको आधार हो।

अहिले यस अध्ययन केन्द्रले जुन प्रगति हासिल गरेर यसको राम्रो व्यवस्था गरी जिल्लामा नै नमुना केन्द्रको रूपमा आफूलाई स्थापित गरेको छ, यस कार्यका लागि चिसापानी गा.वि.स.का समुदाय र यस अध्ययन केन्द्रसँग सम्बद्ध सम्पूर्ण टिमलाई हार्दिक बधाई छ साथै भविष्यमा यसको उत्तरोत्तर प्रगतिको शुभकामना व्यक्त गर्दछु।

जानकी कर्माचार्य
पुस्तकालय प्रमुख
केसर पुस्तकालय



नेपाल सरकार
सङ्घीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालय
जिल्ला विकास समितिको कार्यालय
(सूचना तथा अभिलेख शाखा)
मन्थली, रामेछाप

फोन नं.: ०४८-५४०४८०
फ्याक्स नं.: ०४८-५४०००२५
Email: ddcramechhap@gmail.com

पत्र संख्या : २०७१/०७२
चलानी नं.:

मिति : २०७१/०६/०८

विषय : शुभकामना

समुदायको विकासका लागि समुदाय तहमा समुदायकै व्यक्तिहरूबाट स्थापना गरिएको श्री भीमेश्वर सामुदायिक अध्ययन तथा सूचना केन्द्र चिसापानी, रामेछापले यस जिल्लाअन्तर्गत आ.व. २०७०/०७१ सम्म स्वीकृत भई सञ्चालनमा रहेका ४६ वटा सामुदायिक अध्ययन केन्द्रको प्रगति विवरण, २०७१ तयार गर्न लागेको जानकारी पाउँदा खुसी लागेको छ।

रामेछाप जिल्लाभित्र सञ्चालित सामुदायिक अध्ययन केन्द्रको नामावली, व्यवस्थापन समिति विवरण, सञ्चालित कार्यक्रमहरू, शैक्षिक, भौतिक तथा आर्थिक अवस्थासहितको विवरण राखी तयार गरिएको यस पुस्तिकाले आगामी दिनमा यस जिल्लाभित्र सञ्चालित सबै सामुदायिक अध्ययन केन्द्रहरूलाई एक अर्काको कार्य प्रगतिबारे अवगत भई सक्रिय र व्यवस्थितरूपमा सञ्चालन हुनका लागि महत्त्वपूर्ण मार्गनिर्देश गर्नेछ। यसको तयारीका लागि आवश्यक सम्पूर्ण सूचना संकलन गर्ने सबैलाई धन्यवाद दिँदै यसको उचित उपयोगबाट सबै सामुदायिक अध्ययन केन्द्रको विकासमा सहयोग पुग्ने र यस जिल्लाको शैक्षिक विकासमा समेत सहयोग पुग्ने आशा एवम् विश्वास लिएको छु। सामुदायिक अध्ययन केन्द्रका अध्यक्ष मदनप्रसाद घिमिरेलगायत समितिका सम्पूर्ण पदाधिकारीहरूको सामुदायिक कार्यप्रतिको रुचि, लगनशीलता र अन्य संघसंस्थागत सहकार्य गर्दै अगाडि बढ्नका लागि गरिएको प्रयास प्रशंसनीय छ।

अन्यत्मा, अध्ययन केन्द्रको विवरण तथा प्रगति प्रतिवेदनमा विविध गतिविधि तथा सर्वेक्षण गरी समुदायको शैक्षिक तथा आर्थिक पक्षसँग सम्बन्धित विषयहरू समावेश गरी प्रकाशन हुने यो पुस्तिका शिक्षा क्षेत्रसँग सम्बन्धित सरोकारवाला सबैलाई उपयोगी हुने विश्वासका साथ यसले आगामी दिनमा अगुवा सामुदायिक अध्ययन केन्द्रको रूपमा कार्य गर्न सकोस् र प्रकाशनको निरन्तरताका लागि हार्दिक शुभकामना व्यक्त गर्दछु।

टेकराज निरौला
स्थानीय विकास अधिकारी



नेपाल सरकार
शिक्षा मन्त्रालय
शिक्षा विभाग
जिल्ला शिक्षा कार्यालय
रामेछाप

फोन नं. : ०४८-५४०९३४
फ्याक्स नं. : ०४८-५४०९३

पत्र संख्या : ०७९/७२
चलानी नं. :

मिति : २०७९/०५/१५

विषय : शुभकामना

श्री भीमेश्वर सामुदायिक अध्ययन तथा सूचना केन्द्र चिसापानी रामेछापले जिल्लामा सञ्चालित सम्पूर्ण सामुदायिक अध्ययन केन्द्रहरूको विवरण समेटी पुस्तिका प्रकाशन गर्न लागेको जानकारी पाउँदा खुसी लागेको छ। यस पुस्तिकामार्फत् उक्त अध्ययन केन्द्रले हालसम्म सम्पादन गरेका कार्यहरूको विवरण समावेश गरी आफूना गतिविधिहरू सार्वजनिक गर्दै सरोकारवालाहरूलाई सुसूचित गर्नु एउटा राम्रो कदम हो भन्ने मेरो बुझाइ छ।

सामुदायिक अध्ययन केन्द्रमार्फत् साक्षरता, साक्षरोत्तर र निरन्तर शिक्षाका कार्यक्रमहरू सञ्चालन भई आएको सन्दर्भमा यस्ता क्रियाकलापहरू प्रभावकारी रूपमा सञ्चालनका लागि सम्पूर्ण सामुदायिक अध्ययन केन्द्रहरूको थप क्रियाशीलताको अपेक्षा रोखेको छु। नव साक्षरहरूलाई निरन्तर शिक्षाका लागि उचित वातावरण तयार पाउँ पुस्तकालय र वाचनालयको रूपमा सामुदायिक अध्ययन केन्द्रहरूले सेवा प्रदान गर्नुपर्ने अहिलेको आवश्यकता रहेको छ। सामुदायिक अध्ययन केन्द्रहरूले आन्तरिक व्यवस्थापनलाई थप सुदृढ गरी समुदायको विश्वास आर्जन गर्नु जरूरी देखिन्छ भने सोका लागि नेपाल सरकारले पनि समयानुकूल अनुदान रकमको व्यवस्था गर्नु आवश्यक देखिन्छ।

अन्त्यमा, भीमेश्वर सामुदायिक अध्ययन केन्द्रद्वारा गरिएको यो कार्य उदाहरणीय एवम् प्रशंसनीय रहेको अनुभूति गर्दै प्रकाशित पुस्तिका सूचनामूलक र संग्रहणीय हुने अपेक्षासहित यो प्रयासका लागि हार्दिक धन्यवाद दिँदै अन्य सामुदायिक अध्ययन केन्द्रहरूलाई पनि यस प्रकारका सिर्जनात्मक कार्यहरूमा प्रोत्साहन मिलोस् भन्ने शुभकामना व्यक्त गर्न चाहन्छु।

धन्यवाद !

युवराज पौडेल
जिल्ला शिक्षा अधिकारी

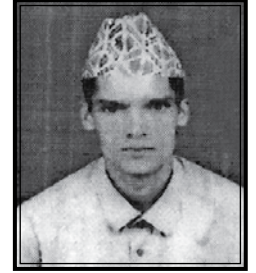


नेपाल सरकार
शिक्षा मन्त्रालय
शिक्षा विभाग
जिल्ला शिक्षा कार्यालय

श्री भीमेश्वर रुद्र उ.मा.वि. स्रोत केन्द्र चिसापानी

पत्र संख्या : ०७१/७२
चलानी नं.:

मिति : २०७१/०६/०८



विषय : शुभकामना

समुदायको विकासका लागि समुदाय तहमा समुदायकै व्यक्तिहरूबाट स्थापना गरिएको श्री भीमेश्वर समुदायिक अध्ययन तथा सूचना केन्द्र चिसापानी, रामेछापले यस जिल्लाअन्तर्गत आ.व. २०७०/७१ सम्म स्वीकृत भई सञ्चालनमा रहेका ४६ वटा सामुदायिक अध्ययन केन्द्रको प्रगति विवरण, २०७१ तयार गर्न लागेको जानकारी पाउँदा खुसी लागेको छ।

यस जिल्लाभित्र सञ्चालित सामुदायिक अध्ययन केन्द्रको नामावली, व्यवस्थापन समिति विवरण, सञ्चालित कार्यक्रमहरू, शैक्षिक, भौतिक तथा आर्थिक अवस्थासहितको विवरण राखी तयार गरिएको यस पुस्तिकाले आगामी दिनमा यस जिल्लाभित्र सञ्चालित सबै सामुदायिक अध्ययन केन्द्रहरूलाई एक अर्काको कार्य प्रगतिबारे अवगत भई सक्रिय र व्यवस्थितरूपमा सञ्चालन हुनका लागि महत्त्वपूर्ण मार्गनिर्देश गर्नेछ। यसको तयारीका लागि आवश्यक सम्पूर्ण सूचना संकलन गरी तयार गर्ने श्री भीमेश्वर सामुदायिक अध्ययन तथा सूचना केन्द्रलगायत सहयोग गर्ने सबैलाई धन्यवाद दिँदै यसको उचित उपयोगबाट सबै सामुदायिक अध्ययन केन्द्रहरूको विकासमा सहयोग पुग्ने र यस जिल्लाको शैक्षिक विकासमा समेत सहयोग पुग्ने आशा एवम् विश्वास लिएको छु।

अन्त्यमा, अध्ययन केन्द्रको विवरण तथा प्रगति प्रतिवेदनमा विविध गतिविधि तथा सर्वेक्षण गरी समुदायको शैक्षिक तथा आर्थिक पक्षसँग सम्बन्धित विषयहरू समावेश गरी प्रकाशन हुने यो पुस्तिका शिक्षा क्षेत्रसँग सम्बन्धित हामी सबैका लागि उपयोगी हुनेछ भन्ने विश्वासका साथ यसले आगामी दिनमा अगुवा सामुदायिक अध्ययन केन्द्रको रूपमा कार्य गर्न सकोस् र प्रकाशनको निरन्तरताका लागि हार्दिक शुभकामना व्यक्त गर्दछु। साथै विजया दशमी तथा शुभ दीपावली २०७१ को हार्दिक मंगलमय शुभकामना !

केदार प्रसाद दुङ्गेल
श्री भीमेश्वर रुद्र उच्च मा.वि. स्रोतकेन्द्र
चिसापानी, रामेछाप



नेपाल सरकार
सङ्घीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालय
जिल्ला विकास समिति

फोन नं.: ०४८-६५०५१५

गाउँ विकास समितिको कार्यालय

चिसापानी, रामेछाप

प.सं.:
च.नं.:

मिति : २०७१/०६/०८

विषय : शुभकामना

नेपाल सरकारले जिल्लामा शैक्षिक, सामाजिक, आर्थिक विकासका लागि जिल्ला शिक्षा कार्यालयमार्फत् स्थापना गरिएको सामुदायिक अध्ययन केन्द्रहरूले अनौपचारिक शिक्षा, पुस्तकालय सञ्चालन, आयमूलक समूहहरूको परिचालन तथा सामाजिक विकासको कार्य गरी आएको सन्दर्भमा रामेछाप जिल्लामा स्थापना भएका सामुदायिक अध्ययन केन्द्रहरूका गतिविधि र तथ्यांक हुनु आवश्यक भएकोले रामेछाप जिल्लाको चिसापानी गा.वि.स. वडा नं. ५ स्थित श्री भीमेश्वर सामुदायिक अध्ययन तथा सूचना केन्द्रले जिल्ला शिक्षा कार्यालय रामेछापको सहयोगमा प्रकाशन गर्न लागेको यो पुस्तिका पक्कै पनि उपयोगी हुने विश्वासका साथ यो पुस्तिका तयार गर्न मेहनत गर्नुहुने श्री भीमेश्वर सामुदायिक अध्ययन तथा सूचना केन्द्र चिसापानीका अध्यक्ष श्री मदन प्रसाद घिमिरेलगायत सहयोगी व्यक्तिहरूलाई धन्यवाद ।


प्रेम बहादुर श्रेष्ठ
गा.वि.स सचिव
चिसापानी



श्री भीमेश्वर रुद्र उच्च माध्यमिक विद्यालय

रुद्रस्थान चिसापानी, रामेछाप

स्थापित : २०१६

प.सं.:

च.नं.:

मिति : आश्विन ६, २०७१

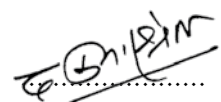


विषय : शुभकामना

श्री भीमेश्वर सामुदायिक अध्ययन तथा सूचना केन्द्र, चिसापानी, रामेछापले सामुदायिक अध्ययन केन्द्र जिल्ला प्रगति प्रतिवेदन प्रकाशन गर्न लागेको जानकारी पाउँदा खुसी लागेको छ।

साक्षरता आजको आवश्यकता हो। साक्षर तथा नव साक्षरहरूमा पठन संस्कृतिको विकास गर्न, साक्षरतालाई पुनर्ताजगी तथा आयमूलक कार्यक्रमहरू सञ्चालन गरी आजको विज्ञान तथा प्रविधिको युगमा सबल, सक्षम तथा कर्मठ नागरिक बनाउन रामेछाप जिल्लाको नमुना यस सामुदायिक अध्ययन केन्द्रले गरेको योगदान प्रशंसनीय छ।

यस केन्द्रले प्रकाशन गर्न लागेको सामुदायिक अध्ययन केन्द्र जिल्ला प्रगति प्रतिवेदनको भाग १ मा सामुदायिक अध्ययन केन्द्रको जानकारी, भाग २ मा रामेछाप जिल्लामा सञ्चालनमा रहेको सामुदायिक अध्ययन केन्द्रहरूको प्रगति र भाग ३ मा भीमेश्वर सामुदायिक अध्ययन केन्द्रको प्रगति विवरण संक्षिप्त जानकारी दिइएको छ। यस प्रतिवेदनले रामेछाप जिल्लाको अनौपचारिक शिक्षा क्षेत्रको जानकारी राख्न चाहने तथा अनुसन्धान गर्न चाहने अनुसन्धानकर्ताहरूका लागि उपयोगी बनोस् भन्ने शुभेच्छाका साथ प्रकाशनको सफलताको शुभकामना व्यक्त गर्दछु। अन्त्यमा, यस वर्ष २०७१ सालको विजयी दशमी तथा दीपावलीको शुभ अवसरमा सम्पूर्ण देशवासी दाजुभाइ दिदीबहिनीहरूमा सुस्वास्थ्य तथा दीर्घायुको हार्दिक मंगलमय शुभ कामना व्यक्त गर्दछु।


देवकुमार श्रेष्ठ
प्रधानाध्यपक



नेपाल सरकार
स्वास्थ्य तथा जनसंख्या मन्त्रालय
स्वास्थ्य सेवा विभाग
मध्यमाञ्चल क्षेत्रीय स्वास्थ्य निर्देशनालय

फोन नं.: ०४८-६५०१८८
०४८-६२०११५

जिल्ला स्वास्थ्य कार्यालय, रामेछाप

प.सं.:

मिति : २०७१/०६/०८

च.नं.:

विषय : शुभकामना

समुदायको विकासका लागि समुदाय तहमा समुदायकै व्यक्तिहरूबाट स्थापना गरिएको श्री भीमेश्वर समुदायिक अध्ययन तथा सूचना केन्द्र चिसापानी, रामेछापले यस जिल्लाअन्तर्गत आ.व. २०७०/७१ सम्म स्वीकृत भई सञ्चालनमा रहेका ४६ वटा समुदायिक अध्ययन केन्द्रको प्रगति विवरण, २०७१ तयार गर्न लागेको जानकारी पाउँदा खुसी लागेको छ।

यस जिल्लाभित्र सञ्चालित समुदायिक अध्ययन केन्द्रको नामावली, व्यवस्थापन समिति विवरण, सञ्चालित कार्यक्रमहरू, शैक्षिक, भौतिक तथा आर्थिक अवस्थासहितको विवरण राखी तयार गरिएको यस पुस्तिकाले आगामी दिनमा यस जिल्लाभित्र सञ्चालित सबै समुदायिक अध्ययन केन्द्रहरूलाई एक अर्काको कार्य प्रगतिबारे अवगत भई सक्रिय र व्यवस्थितरूपमा सञ्चालन हुनका लागि महत्त्वपूर्ण मार्गनिर्देश गर्नेछ। यसको तयारीका लागि आवश्यक सम्पूर्ण सूचना संकलन गरी तयार गर्ने श्री भीमेश्वर समुदायिक अध्ययन तथा सूचना केन्द्रलगायत सहयोग गर्ने सबैलाई धन्यवाद दिँदै यसको उचित उपयोगबाट सबै समुदायिक अध्ययन केन्द्रहरूको विकासमा सहयोग पुग्ने र यस जिल्लाको शैक्षिक विकासमा समेत सहयोग पुग्ने आशा एवम् विश्वास लिएको छु।

अन्त्यमा, अध्ययन केन्द्रको विवरण तथा प्रगति प्रतिवेदनमा विविध गतिविधि तथा सर्वेक्षण गरी समुदायको शैक्षिक तथा आर्थिक पक्षसँग सम्बन्धित विषयहरू समावेश गरी प्रकाशन हुने यो पुस्तिका शिक्षा क्षेत्रसँग सम्बन्धित हामी सबैका लागि उपयोगी हुनेछ भन्ने विश्वासका साथ यसले आगामी दिनमा अगुवा समुदायिक अध्ययन केन्द्रको रूपमा कार्य गर्न सकोस् र प्रकाशनको निरन्तरताका लागि हार्दिक शुभकामना व्यक्त गर्दछु। साथै, विजया दशमी तथा शुभ दीपावली २०७१ को हार्दिक मंगलमय शुभकामना !

कामेश्वर प्रसाद यादव

सि.अ.हे.व.

चिसापानी उप-स्वास्थ्य चौकी
चिसापानी, रामेछाप



चिसापानी जनकल्याण समाज

CHISAPANI PUBLIC WELFARE SOCIETY

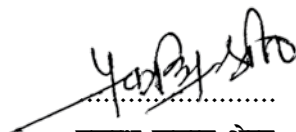
(रामेछाप), काठमाडौं, नेपाल ।

मिति: २०७१/०५/२३

विषय : शुभकामना

नेपाल सरकारले अनौपचारिक शिक्षाका विभिन्न कार्यक्रमहरू व्यवस्थित रूपले सञ्चालन गर्न सामुदायिक अध्ययन केन्द्र स्थापना गरी सञ्चालन गर्ने उद्देश्य अनुरूप “सामुदायिक अध्ययन केन्द्र स्थापना, सञ्चालन एवं व्यवस्थापन निर्देशिका २०६२” तयार गरि नेपाल राज्यका प्राय सबै गाविसहरूमा जिल्ला शिक्षा कार्यालय मातहत एक-एक वटा सामुदायिक अध्ययन केन्द्र स्थापना गरि सञ्चालनमा ल्याएको छ । २०७०सम्म रामेछाप जिल्लामा स्थापना भएका ४६ वटा सामुदायिक अध्ययन केन्द्रहरू मध्यको श्री भीमेश्वर सामुदायिक अध्ययन तथा सूचना केन्द्र, चिसापानीले जिल्लाका सामुदायिक अध्ययन केन्द्रहरूको प्रगती विवरण प्रकाशन गर्न लागेको जानकारी पाउँदा खुसी लागेको छ ।

रामेछाप जिल्लाका सामुदायिक अध्ययन केन्द्रहरूको बारेमा प्रकाशन हुन लागेको प्रगती विवरण तथ्यपरक, सूचनामूलक र सबैका लागि उपयोगी (पठनीय र संग्रहणिय) बन्न सकोस् । श्री भीमेश्वर सामुदायिक अध्ययन तथा सूचना केन्द्र, चिसापानी लगायत प्रकाशन कार्यमा संलग्न सबैलाई हार्दिक धन्यवाद दिदै सामुदायिक अध्ययन केन्द्रहरूले सरोकारवाला सबैको मन जित्न सकोस् भन्ने शुभकामना दिन चाहन्छु ।



प्रकाश कुमार श्रेष्ठ
(अध्यक्ष)



भीमेश्वर सामुदायिक अध्ययन तथा सूचना केन्द्र Bhimeshwar Community Learning & Information Center

चिसापानी-५, रामेछाप, नेपाल, E-mail: bcllic2064@gmail.com

मिति : २०७१/०६/०५



मन्तव्य

शिक्षा क्षेत्रमा टेवा पुऱ्याउने हेतुले २०६४ सालमा श्री भीमेश्वर सामुदायिक अध्ययन तथा सूचना केन्द्रको स्थापना भएको हो । शून्यबाट सुरु भएको यस केन्द्र हालसम्म आइपुग्दा जिल्लाकै नमुनाको रूपमा विकसित भइसकेको छ । यस केन्द्रले शैक्षिक, सामाजिक तथा सांस्कृतिक क्षेत्रमा सहयोग पुऱ्याउँदै आएको छ ।

शैक्षिक विकासकै क्रममा यस केन्द्रले २०६८ सालमा नेपाल सरकार, शिक्षा मन्त्रालय, केशर पुस्तकालयको सहयोगमा आधारभूत पुस्तकालय तालिम सञ्चालन गरेपश्चात् संस्थाबाट दिइएको तालिम कतिको सदुपयोग छ/छैन भन्ने जान्नका लागि संस्थाका पदाधिकारीहरूको सामूहिक भ्रमणबाट वास्तविकता पत्ता लागेपछि, जि.शि.का.सँगको परामर्शका आधारमा सामुदायिक अध्ययन केन्द्र प्रगति विवरण नामक प्रश्नपत्र तयार पारी जिल्लामा कार्यरत सामुदायिक अध्ययन केन्द्रहरूलाई पठाई विवरण संकलन गरी यो पुस्तिका तयार पारिएको हो । पुस्तिका समग्र हिसाबमा शैक्षिक, सामाजिक तथा सांस्कृतिक क्षेत्र विकास र संरक्षणका साथै अध्ययन केन्द्रहरूका लागि पथप्रदर्शक हुनेछ भन्ने आशा राखेको छु ।

अन्त्यमा, यस पुस्तिका तयार गर्न विभिन्न गतिविधिका विवरण उपलब्ध गराएर सहयोग गर्नुहुने सामुदायिक अध्ययन केन्द्रहरू, अनौपचारिक शिक्षा केन्द्र, सानोठिमी भक्तपुर र जिल्ला शिक्षा कार्यालय, रामेछापलाई हार्दिक कृतज्ञता व्यक्त गर्न चाहन्छु । साथै, कम्प्युटर टाइप गर्ने ब्राइट स्टार फोटो सर्भिसका प्रोप्राइटर श्री श्रीधर घिमिरे, शुद्धाशुद्धी हेरी सहयोग गरिदिनुहुने श्री खेचबहादुर खड्का, पदम प्रसाद त्रिपाठी यस पुस्तक छपाइ गर्न सहयोग गर्नुहुने क्रिएटिभ लिङ्क प्रा.लि. र प्रत्यक्ष तथा अप्रत्यक्ष सहयोग गरिदिनुहुने सम्पूर्णमा धन्यवाद दिन चाहन्छु । साथै, आउँदै गरेको बडा दशै र तिहार २०७१ सालको हार्दिक मंगलमय शुभकामना ।

मदन प्रसाद घिमिरे
अध्यक्ष

भीमेश्वर सामुदायिक अध्ययन तथा सूचना केन्द्र
चिसापानी, रामेछाप



भीमेश्वर सामुदायिक अध्ययन तथा सूचना केन्द्र Bhimeshwar Community Learning & Information Center

चिसापानी-५, रामेछाप, नेपाल, E-mail: bcllic2064@gmail.com

मिति : २०७१/०६/०५

विषय : शुभकामना



रामेछाप जिल्लामा अनौपचारिक शिक्षामार्फत् जिल्ला शिक्षा कार्यालयको सहयोगमा सञ्चालित सामुदायिक अध्ययन केन्द्रहरूको वास्तविक अवस्था के छ भन्ने जानकारी प्राप्त गर्नका लागि जि.शि.का.कै सहयोगमा सामुदायिक अध्ययन केन्द्रद्वारा भरिएको प्रगति विवरण फारम अनुसार श्री भीमेश्वर सामुदायिक अध्ययन तथा सूचना केन्द्र चिसापानीद्वारा पुस्तिकाको रूपमा तयार पारी प्रकाशन गर्न लागेकोमा म स्वयं र श्री भीमेश्वर सामुदायिक तथा सूचना केन्द्रका तर्फबाट हार्दिक आभार व्यक्त गर्दछु।

पुस्तिकाको प्रारम्भिक ड्राफ्ट सरसर्ती अध्ययन गर्दा पहिलो खण्डमा सामुदायिक अध्ययन केन्द्र के हो ? किन चाहिन्छ ? यसका उद्देश्य, विशेषता, कार्यक्षेत्र र योजना निर्माणसम्बन्धी संक्षिप्तरूपमा प्रकाश पारिएको छ। दोस्रो खण्डमा रामेछाप जिल्लाभरि सञ्चालन भएका विभिन्न सामुदायिक अध्ययन केन्द्रहरूको वास्तविक अवस्था र तेस्रो खण्डमा भीमेश्वर सामुदायिक अध्ययन तथा सूचना केन्द्रको आ.व. ०७०/०७१ सम्मको प्रगति विवरण प्रकाश पारिएको छ।

समग्रमा भन्नुपर्दा जिल्लामा कार्यरत सामुदायिक अध्ययन केन्द्रको वास्तविकता अध्ययन गर्न पाउँदा खुसी लागेको छ। अन्त्यमा, भीमेश्वर सामुदायिक अध्ययन तथा सूचना केन्द्रको प्रयासलाई धन्यवाद नदिइरहन सकिँदैन। विवरण उपलब्ध गराउने ४६ वटै सामुदायिक अध्ययन तथा सूचना केन्द्रलाई हृदयदेखि नै आभार व्यक्त गर्न चाहन्छु। आउँदा दिनहरूमा सामुदायिक अध्ययन केन्द्रहरूका अझ राम्रा राम्रा कार्यहरू गर्दै आफूना कार्यक्षेत्रहरू विस्तार गर्दै समाजमा छुट्टै पहिचान छोड्न सफल होस् भन्दै २०७१ सालको विजया दशमी बडादशैं तथा शुभ दीपावलीको सुखद् शुभ उपलक्ष्यमा सम्पूर्ण सामुदायिक अध्ययन केन्द्रहरूको उत्तरोत्तर प्रगतिका लागि हार्दिक शुभकामना व्यक्त गर्न चाहन्छु।

दिपक कुमार श्रेष्ठ

सचिव

भीमेश्वर सामुदायिक अध्ययन तथा सूचना केन्द्र
चिसापानी, रामेछाप



गाविस स्तरीय युवा संजाल

VDC Level Youth Network

चिसापानी, रामेछाप

मिति : २०७९/०६/०५



विषय : शुभकामना

समुदायको विकासका लागि समुदाय तहमा समुदायकै व्यक्तिहरूबाट २०६४ सालमा स्थापना गरिएको श्री भीमेश्वर सामुदायिक अध्ययन तथा सूचना केन्द्र चिसापानी, रामेछापले यस जिल्लाअन्तर्गत आ.व. २०७०/७१ सम्म स्वीकृत भई सञ्चालनमा रहेका ४६ वटा सामुदायिक अध्ययन केन्द्रको प्रगति विवरण, २०७१ तयार गर्न लागेको जानकारी पाउँदा खुसी लागेको छ।

यस जिल्लाभित्र सञ्चालित सामुदायिक अध्ययन केन्द्रको नामावली, व्यवस्थापन समिति विवरण, सञ्चालित कार्यक्रमहरू, शैक्षिक, भौतिक तथा आर्थिक अवस्थासहितको विवरण राखी तयार गरिएको यस पुस्तिकाले आगामी दिनमा यस जिल्लाभित्र सञ्चालित सबै सामुदायिक अध्ययन केन्द्रहरूलाई एक अर्काको कार्य प्रगतिबारे अवगत भई सक्रिय र व्यवस्थितरूपमा सञ्चालन हुनका लागि महत्त्वपूर्ण मार्गनिर्देश गर्नेछ। यसको तयारीका लागि आवश्यक सम्पूर्ण सूचना संकलन गरी तयार गर्ने श्री भीमेश्वर सामुदायिक अध्ययन तथा सूचना केन्द्रलगायत सहयोग गर्ने सबैलाई धन्यवाद दिँदै यसको उचित उपयोगबाट सबै सामुदायिक अध्ययन केन्द्रहरूको विकासमा सहयोग पुग्ने र यस जिल्लाको शैक्षिक विकासमा समेत सहयोग पुग्ने आशा एवम् विश्वास लिएका छौं।

अन्त्यमा, अध्ययन केन्द्रको विवरण तथा प्रगति प्रतिवेदनमा विविध गतिविधि तथा सर्वेक्षण गरी समुदायको शैक्षिक तथा आर्थिक पक्षसँग सम्बन्धित विषयहरू समावेश गरी प्रकाशन हुने यो पुस्तिका शिक्षा क्षेत्रसँग सम्बन्धित हामी सबैका लागि उपयोगी हुनेछ भन्ने विश्वासका साथ यसले आगामी दिनमा अगुवा सामुदायिक अध्ययन केन्द्रको रूपमा कार्य गर्न सकोस् र प्रकाशनको निरन्तरताका लागि हार्दिक शुभकामना व्यक्त गर्दछु। साथै, विजया दशमी तथा शुभ दीपावली २०७१ को हार्दिक मंगलमय शुभकामना !

श्रीधर घिमिरे

अध्यक्ष

गा.वि.स. स्तरीय युवा संजाल
चिसापानी, रामेछाप

विषय सूची

क्र.सं.	विषय	पेज नं.
खण्ड एक		
१.	परिचयः	१
२.	सामुदायिक अध्ययन केन्द्रको अवधारणा	१
३.	सामुदायिक अध्ययन केन्द्रको उद्देश्य	१
४.	सामुदायिक अध्ययन केन्द्र समाजमा किन चाहिन्छ ?	२
५.	सामुदायिक अध्ययन केन्द्रले के-के कार्य गर्दछ ?	२
६.	सामुदायिक अध्ययन केन्द्रको विशेषता	३
७.	सामुदायिक अध्ययन केन्द्र र योजना निर्माण	४
८.	सामुदायिक अध्ययन केन्द्रको दिगो विकास	९
९.	प्रस्ताव लेखन	१०
१०.	प्रतिवेदन लेखन	११
११.	आर्थिक व्यवस्थापन	१४
१२.	आर्थिक नियम	१५
१३.	लेखा प्रणाली	१५
१४.	भौतिक सम्पत्ति जिन्सी व्यवस्थापन	१६
१५.	अभिलेख व्यवस्थापन	१७
१६.	अभिलेख व्यवस्थापनको आवश्यकता	१७
१७.	अभिलेख व्यवस्थापनको रूपमा एउटा सामुदायिक अध्ययन केन्द्र...	१७
१८.	सामुदायिक अध्ययन केन्द्रले के के कुराको अभिलेख राख्नुपर्छ	१८
१९.	अभिलेख व्यवस्थापन कसरी गर्ने	१८
२०.	अभिलेख व्यवस्थापनको जिम्मा कसले लिने	१८
खण्ड दुई		
२.१	सामुदायिक अध्ययन केन्द्रहरूको नामावली	१९
२.२	सामुदायिक अध्ययन केन्द्रको सदस्यता विवरण	३१
२.३	सामुदायिक अध्ययन केन्द्रले गरेका कामको विवरण	३२
२.४	सामुदायिक अध्ययन केन्द्रले राखेको पुरातत्त्व अभिलेख, शैक्षिक तथ्यांक र भौतिक अवस्थाको विवरण	३४
२.५	सामुदायिक अध्ययन केन्द्रको आर्थिक अवस्था, लेखा परिक्षण विवरण	३५
२.६	सामुदायिक अध्ययन केन्द्रले गरेका काम र सहयोगी संस्थाको विवरण	३६
२.६	व्यवस्थापन समिति	३९
२.७	आर्थिक अवस्था	३९
२.८	भौतिक अवस्था	४०
२.९	पत्रपत्रिका तथा सूचना पाउने हक	४०
२.१०	निष्कर्ष	४०
२.११	सुभाष	४०

खण्ड तीन

३.१	पृष्ठभूमि	४१
३.२	भीमेश्वर सामुदायिक अध्ययन तथा सूचना केन्द्रको सङ्क्षिप्त परिचय	४१
३.३	केन्द्रको आगामी कार्यक्रमहरू तथा रणनीतिहरू	४१
३.४	केन्द्र सञ्चालन गर्दा आइपरेका समस्याहरू	४२
३.५	दिगोपन बनाउने प्रयासहरू	४२
३.६	साङ्गठनिक विवरण	४२
३.७.	सदस्यहरू	४३
३.८.	भीमेश्वर सामुदायिक अध्ययन तथा सूचना केन्द्रले गरेका कार्यहरू	४३
३.९.	भीमेश्वर सामुदायिक अध्ययन तथा सूचना केन्द्रले विभिन्न दिवस मनाएको थियो ...	४३
३.१०.	भीमेश्वर सामुदायिक अध्ययन तथा सूचना केन्द्रले विभिन्न खेलहरूमा सहभागिता जनाएको ...	४४
३.११.	भीमेश्वर सामुदायिक अध्ययन केन्द्रको सामान तथा सम्पत्ति	४४
३.१२.	दैनिक पत्रिकाहरू	४५
३.१३.	कर्मचारी	४५
३.१४.	संस्थाको खाता खोलिएका बैंक तथा वित्तीय संस्थाहरू :	४६
३.१५.	आर्थिक विवरण २०७०/७१	४६
३.१६.	अध्ययन केन्द्रलाई सहयोग गर्ने संस्था तथा निकायहरू	४६
३.१७.	काठमाडौंमा सहयोग गर्नेहरू	४६
३.१८.	पुस्तकको विवरण	४७
३.१९.	दैनिक पुस्तकालयमा पुस्तक पढ्न आउने र पुस्तक लगेर पढ्नेको सङ्ख्याको विवरण २०६५/०७०	४७
३.२०.	आर्थिक वर्ष २०६५/०७० मा बसेको बैठक र निर्णय कार्यान्वयनको अवस्था	४८
३.२१.	पुस्तकालय खुलेका दिनहरू	४९
३.२२.	हालसम्म भएको अधिवेशन	४९
३.२३.	पुरस्कारहरू	५०
३.२४.	द्यौसीभैलो कार्यक्रम	५०
३.२५.	द्यौसीभैलो सहयोग कार्यक्रम ...	५१
३.२६.	हाल उपचार कोष खडा गर्ने लक्ष रहेकोमा कोष सञ्चालन ...	५१
३.२७.	स्वास्थ्य शिविर	५१
३.२८.	विकासको कार्य अगाडि बढाउन	५१

३.३५.	पुस्तकालय दिवसका अवसरमा बालकक्षाका बालबालिकालाई विभिन्न सामानहरू वितरण ...	५१
३.३०.	भीमेश्वर सामुदायिक अध्ययन केन्द्रले गठन गरेका बालुन समूहहरू	५१
३.३१.	गाविस अपाङ्ग समन्वय तथा व्यवस्थापन समिति चिसापानी	५२
३.३२.	मानव अधिकारका लागि एकल महिला समूह	५२
३.३३.	महिला साक्षरताको विवरण	५३
३.३४.	साक्षरता अभियानअन्तर्गत सञ्चालन भएका १५ वटाको अनुगमन विवरण	५३
३.३५.	आयमूलक समूहको विवरण २०७०/०७१	५३
३.३६.	भ्रमण	५६
३.३७.	तालिमको विवरण	५६
३.३८.	आधारभूत पुस्तकालय व्यवस्थापन तालिम	५७
३.३९.	गा.वि.स.को तथ्याङ्क तथा नक्सा	५८
३.४०.	सूचना प्रवाह	५८
३.४१.	घुम्ती पुस्तकालय	५८
३.४२.	पुरातत्त्व विभागका अभिलेखहरू	५८
३.४३.	अवलोकन भ्रमण	५८
३.४४.	विविध	५८

खण्ड एक

१. परिचय:

नेपाल प्राकृतिक दृश्य तथा स्रोत साधनले सम्पन्नता रहेको छ। भूपरिवेष्ठित मुलुक भएकै कारणले गर्दा विकासको गति मन्द भएको कुरा सबैसामु छर्लङ्ग छ। विकास हुनका लागि सर्वप्रथम शिक्षाको जग बलियो हुनुपर्छ। शिक्षाको विकासले गर्दा नै देशमा आमूल परिवर्तन गर्न सकिन्छ। नेपालमा अझै पनि करिब ३५ मानिसहरू निरक्षर रहेको अनुमान छ। यही निरक्षरता उन्मूलनका लागि नेपालमा औपचारिक र अनौपचारिक शिक्षाको माध्यमबाट नेपाल सरकारले शिक्षा प्रदान गर्दै आएको कुरा सर्वविदितै छ। यति प्रयासका बावजुद पनि नेपालमा शिक्षाको विकास अझ प्रभावकारी रूपमा हुन सकेको छैन। विद्यालयको शिक्षा सबैका लागि सर्वसुलभ बनाइएको छ। सर्वसुलभरूपमा शिक्षा प्रदान गर्दै आए पनि गरिबीको मारले गर्दा अझ धेरै मानिसहरू शिक्षा हासिल गर्न सकिरहेका छैनन्। औपचारिक शिक्षा हासिल गर्न नसकेका मानिसहरूलाई अनौपचारिक शिक्षाको माध्यमबाट साक्षर बनाउने पहल भइरहेको छ। यही पहलकै क्रममा समुदायमा बसोवास गर्ने मानिसहरूको साभा प्रयासबाट स्थापना भएको शैक्षिक संस्था नै सामुदायिक अध्ययन केन्द्र हो जसले समुदायको विकास र व्यवस्थापनका लागि पहल गर्नेछ। यो केन्द्र स्थानीय समुदायबाट नै स्थापना गरी व्यवस्थापन गर्ने भएकोले समुदायका मानिसहरूको आवश्यकता, इच्छा र आकाङ्क्षाअनुसार कार्यक्रम सञ्चालन हुने भएकोले यसलाई सामुदायिक अध्ययन केन्द्र भनिएको हो।

सामुदायिक अध्ययन केन्द्र भनेको भवन र त्यहाँ उपलब्ध हुने सुविधामात्र नभई समुदायको आवश्यकता सम्बोधन गर्ने शैक्षिक संस्थाको रूपमा बुझ्ने गरिन्छ। यथार्थमा सामुदायिक अध्ययन केन्द्र भनेको समुदायका मानिसहरूलाई जीवनपर्यन्त सिक्ने अवसर प्रदान गर्ने, आत्मनिर्भर बन्न सशक्तीकरण गर्ने, जीवनमा गुणात्मक सुधार ल्याउने र समुदायको विकास गर्ने स्वतन्त्र गैरनाफामूलक संस्था नै सामुदायिक अध्ययन केन्द्र हो।

२. सामुदायिक अध्ययन केन्द्रको अवधारणा

सामुदायिक अध्ययन केन्द्रको संस्थापक जापानी नागरिक कोमिनकान हुन्। कोमिनकानले जापानको शैक्षिक विकासका लागि समुदायका मानिसहरूलाई सामुदायिक रूपमा शिक्षाको जग खडा गरी अध्ययन केन्द्रको विकास गर्न सहयोग पुऱ्याएका थिए, जसको श्रेय उनैलाई जान्छ। त्यस्तै, विश्वमा सबैभन्दा बढी सामुदायिक अध्ययन केन्द्र सञ्चालन भएको देश चीन हो, जहाँ हाल करिब तीन लाख पचास हजार सामुदायिक अध्ययन केन्द्र सञ्चालित छन् जुन जिल्लाभन्दा तल्लो एकाइको रूपमा सञ्चालित छन्।

नेपालको परिप्रेक्ष्यमा सेती अञ्चलमा सेती परियोजना “ग्रामीण विकासका निमित्त शिक्षा” परियोजनाले COMMUNITY READING CENTER (CRC) सञ्चालनमा ल्याएर सामुदायिक अध्ययन केन्द्रको आधारशिला खडा गरेको पाइन्छ। त्यस्तै, दशौं पञ्चवर्षीय योजना आ.व ०५८/५९ देखि ०६२/६३ सम्मको अवधिमा प्रत्येक निर्वाचन क्षेत्रमा एक/एक सामुदायिक अध्ययन केन्द्र स्थापना गरी ग्रामीण स्तरसम्म सामुदायिक अध्ययन केन्द्रको विस्तार गर्ने योजना तय भएको थियो। यसरी विकसित भएको सामुदायिक अध्ययन केन्द्रको नेतृत्व हाल अनौपचारिक शिक्षा केन्द्र भक्तपुरले गरिरहेको छ। हाल नेपाल राज्यभरिमा २१२८ वटा सामुदायिक अध्ययन केन्द्र स्वीकृत भएर सञ्चालनमा आएका छन्। नेपालमा सामुदायिक अध्ययन केन्द्रको प्रादुर्भाव अनौपचारिक शिक्षा राष्ट्रिय स्रोत केन्द्र नेपाल, अनौपचारिक शिक्षा केन्द्र र युनेस्को काठमाडौंको अगुवाइमा भएको हो।

३. सामुदायिक अध्ययन केन्द्रको उद्देश्य

सामुदायिक अध्ययन केन्द्र नेपाल सरकार शिक्षा मन्त्रालयको प्रत्यक्ष निगरानीमा सञ्चालन भएको हुनाले यो गैरसरकारी संस्था होइन तर जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा विधान दर्ता भएर सञ्चालन भएको संस्थालाई गैरसरकारी संस्था भनिन्छ। सामुदायिक अध्ययन केन्द्रको विनियम शिक्षा कार्यालयमार्फत् सामुदायिक अध्ययन केन्द्र स्वयम्ले तयार गर्दछ। यसका उद्देश्यहरू निम्नानुसार छन्:

- ◆ समुदायका सबै मानिसहरूलाई उनीहरूको आवश्यकता अनुसार आधारभूत शिक्षा तथा निरन्तर शिक्षा प्राप्त गर्ने अवसर प्रदान गर्ने,
- ◆ विकासमूलक विभिन्न प्रकारका सूचनाहरू समुदायलाई उपलब्ध गराउने,
- ◆ समुदायको विकासका निमित्त मानवीय स्रोतको विकास गर्ने संस्थाको रूपमा कार्य गर्ने,
- ◆ गाउँ वा शहरका जनता र विकाससम्बन्धी संस्थाहरूबीच समन्वयकर्ताको रूपमा कार्य गर्ने,
- ◆ विभिन्न आयमूलक क्रियाकलापहरूबाट समुदायका मानिसहरूलाई जीवनस्तर वृद्धि गर्न सहयोग पुऱ्याउने।

४. सामुदायिक अध्ययन केन्द्र समाजमा किन चाहिन्छ ?

- ◆ समाजमा अन्तरसम्बन्ध वा स्थानीय बासिन्दा, परिवार तथा छिमेकीबीच समन्वयकारी भूमिका खेल्न,
- ◆ स्थानीय तहमा राजनीतिक हस्तक्षेपयुक्त संस्थाको अभाव हटाउन,
- ◆ राजनीतिक प्रणाली तथा कर्मचारीतन्त्रप्रतिको नकारात्मक अवधारणा हटाई नजिकको सम्बन्ध विकास गर्न,
- ◆ स्थानीय स्तरमा विशेषज्ञ सेवाको रिक्तता परिपूर्ति गर्न,
- ◆ सामाजिक हितका गतिविधिमा अनिच्छुक समूहलाई आफ्ना क्रियाकलापमार्फत् आकर्षित गराई बृहत् सहभागिता जुटाउन,
- ◆ स्थानीय सीप, स्रोत तथा ज्ञानको पहिचान गरी उच्चतम परिचालन गर्न,
- ◆ स्व-सहयोगको भावना जागृत गर्न,
- ◆ समुदायको सहभागिता बढाउन,
- ◆ समुदायको सशक्तीकरणमा सघाउन,
- ◆ अनुभव, ज्ञान तथा सीप आदानप्रदान गर्न,
- ◆ समुदाय विकासमा सघाउन,
- ◆ सामाजिक सद्भाव बढाउन,
- ◆ सा. अ. केन्द्रको कार्यक्रममा अपनत्व जागृत गराउन,
- ◆ समुदायको आयआर्जन बढाउने खालका गतिविधि सञ्चालन गर्न,
- ◆ सरोकारवाला सङ्घसंस्थाबीच समन्वय, सहकार्य र साभेदारी गर्न,
- ◆ स्थानीयस्तरमै नेतृत्व, क्षमता विकास गर्न,
- ◆ स्थानीय स्रोत साधन पहिचान गरी समुदायकै हितमा उच्चतम परिचालन गर्न,
- ◆ आवश्यकतामा आधारित सूक्ष्म योजनाहरू जनसहभागितामा बनाई उनीहरूको नै संलग्नतामा कार्यान्वयन गर्न,
- ◆ स्थानीयस्तरमा गैरनाफामूलक संस्थाको रिक्तता पूर्ति गर्न,
- ◆ सरकारबाट उपलब्ध सेवा र सुविधामा स्थानीय जनताको पहुँच बढाउन,
- ◆ स्थानीयस्तरमा जनचेतना अभिवृद्धि गरी सुशासन कायम गराउन सघाउन,
- ◆ विभिन्न सरकारी र गैरसरकारी संस्थाहरूबाट प्रकाशित विकासमूलक सूचनाहरू प्रवाह गर्न,
- ◆ विभिन्न जीवनोपयोगी पुस्तकहरू, पुस्तिकाहरू, पत्रपत्रिका, पोस्टरहरू सङ्कलन गर्ने गराउने स्रोतकेन्द्र भई काम गर्न,
- ◆ ऐतिहासिक र पौराणिक कलाको जगेर्ना गर्न ।

५. सामुदायिक अध्ययन केन्द्रले के-के कार्य गर्दछ ?

सामुदायिक अध्ययन केन्द्र समुदायका मानिसहरूको सबल सक्रियतामा सञ्चालन हुने स्वतन्त्र, राजनीतिमुक्त गैरनाफामूलक संस्था भएकोले यसले निम्न क्षेत्रहरूमा कार्य गर्दछ ।

शिक्षा क्षेत्र:

सामुदायिक अध्ययन केन्द्रले शिक्षा क्षेत्रअन्तर्गत निम्नलिखित क्षेत्रमा कार्य गर्दछ ।

- क) राष्ट्रिय साक्षरता अभियान
- ख) प्रौढ साक्षरता
- ग) महिला साक्षरता प्रथम र दोस्रो
- घ) साक्षरोत्तर शिक्षा
- ङ) वैकल्पिक विद्यालय शिक्षा
- च) बाल विकास केन्द्र
- छ) सामुदायिक विद्यालय
- ज) पुस्तकालय
- झ) कानुनी शिक्षा
- ञ) घरधुरी सर्वेक्षण

यी माथि उल्लेख गरिएका सम्पूर्ण कार्यहरू अध्ययन केन्द्रले आफ्नो अगुवाइमा सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।

आयमूलक कार्यक्रमहरू

- क) बचत तथा ऋण कार्यक्रम
- ख) सीपमूलक व्यवसाय
- ग) सहकारी
- घ) उन्नत खेती, पशुपालन, घरेलु उद्योगजस्ता स्थानीय समुदायलाई प्रत्यक्ष सघाउने खालका कार्यक्रमहरू।

जनचेतनामूलक कार्यक्रमहरू

- क) स्थानीयस्तरमा चेतनामूलक च्याली र प्रदर्शनीहरू
- ख) स्वास्थ्य, शिक्षा, रोजगारी, मानव बेचबिखन रोकथाम, सामाजिक विकृति न्यूनीकरण आदि जस्ता क्षेत्रमा
- ग) सकारात्मक चेतना फैलाउने कार्यक्रमहरू
- घ) सूचनासम्बन्धी कार्यक्रमहरू

विकास निर्माणसम्बन्धी कार्यक्रमहरू

- क) सडक निर्माण, खानेपानी, पुलपुलेसा, कुलो आदिसम्बन्धी कार्यहरू।

धार्मिक, सांस्कृतिक, सामाजिक क्षेत्रका कार्यहरू

- क) मन्दिर, गुम्बा, मस्जिदजस्ता धार्मिक सम्पदाको संरक्षण तथा मर्मत सम्भार गर्ने,
- ख) चौतारा, पाटीपैवा, विहार, पोखरी, तीर्थस्थल आदिको संरक्षण गर्ने,
- ग) जूवातास, जाँडरक्सी, सरसफाइ, पोषण, खोप आदिसम्बन्धी चेतनामूलक कार्यहरू सञ्चालन गर्ने,
- घ) वृद्ध, बाल, असहाय आदि हेरचाहसम्बन्धी कार्यहरू।

अभिलेख व्यवस्थापन कार्यहरू

- क) प्रशासनिक अभिलेख
- ख) आर्थिक अभिलेख
- ग) प्रतिवेदनहरू
- ङ) राय सल्लाह सुभावहरू
- च) तथ्याङ्क तथा सूचनाहरू

माथि उल्लेखित सम्पूर्ण कार्यहरू सामुदायिक अध्ययन केन्द्रले सम्बन्धित निकायहरूसँग समन्वय गरी सञ्चालन गर्न सक्छ।

सामुदायिक अध्ययन केन्द्रको नामले परिभाषित गर्दा समुदायका मानिसहरू एक स्थानमा भेला भएर पत्रपत्रिका आदि पढ्ने संस्था हो कि भन्ने भान पाछै तर यसले विभिन्न ६ क्षेत्रको ३० वटा शीर्षकअन्तर्गत कार्य गर्न पहल गर्दछ। सामुदायिक अध्ययन केन्द्र एकलैले चाहिँ यो कार्य गर्न असम्भव छ तर पनि समुदायका मानिसहरू एकआपसमा भेला भएर समन्वय गरी कार्य गर्ने हो भने यसले समुदायलाई चाँडोभन्दा चाँडो विकासको गतितर्फ अघि बढ्न सरल पार्छ। यी कार्यहरू कसरी अगाडि बढाउने त ? यससम्बन्धी पनि धेरै सोच विचार गरी गर्न सकिन्छ। जस्तै: गाविसले गर्ने हरेक कार्यमा सहयोग गर्नका लागि गाविससँग सहकार्य गरेर योजना पेश गरी त्यस कार्यको माग गरेर समुदायका मानिसहरूले सञ्चालन गर्न सक्छन्। जिल्लाका सरकारी निकायसँग सीधा सम्पर्क गरी वर्षभरिका कार्यक्रमहरू कुन कुन गाविसमा कति छन्, त्यसको लेखा राखेर ती संस्थासँग कार्यक्रम माग गरेर पनि सञ्चालन गर्न सकिन्छ। शिक्षा, जिविस, भेटेनरी, कृषि, प्रशासन, घरेलुजस्ता निकायहरूसँग समन्वय गरी यो संस्थाले जिम्मेवारी वहन गर्न सक्छ। त्यस्तै, राष्ट्रिय गैरसरकारी तथा अन्तर्राष्ट्रिय गैरसरकारी संस्थासँग समन्वय गरी त्यसले गर्ने विभिन्न कार्यहरूमा हातेमालोका साथ यसले कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सक्दछ।

६. सामुदायिक अध्ययन केन्द्रको विशेषता

सामुदायिक अध्ययन केन्द्र नेपाल सरकार शिक्षा मन्त्रालय अनौपचारिक शिक्षा केन्द्रको साभेदारी सरकारी निकाय हो। यसका लागि समुदायका मानिसहरू नै संस्थाको जिम्मेवार व्यक्ति हुन्। यस संस्थाको विशेषताहरू निम्नानुसार छन् :

- ◆ यो सेवामूलक संस्था हो।
- ◆ यसमा संलग्न सबै पदाधिकारीहरू अवैतनिक, आंशिक समय सेवा गर्ने प्रकृतिका हुन्छन्।
- ◆ यस संस्थामा नेपाल सरकारका पदाधिकारी प्रतिनिधिहरूको संलग्नता रहन्छ।

- ◆ यस संस्थामा निर्वाचित/मनोनीत स्थानीय जनप्रतिनिधिहरू सदस्य रहन्छन् ।
- ◆ यस संस्थामा स्थानीय बुद्धिजीवी, समाजसेवी प्रतिष्ठित व्यक्तित्वको सहभागिता रहन्छ ।
- ◆ यसमा समुदायका पिछडिएका वर्गबाट सदस्यहरूको प्रतिनिधित्व हुन्छ ।
- ◆ यसमा महिलाहरूको सहभागिताको लागि विशेष व्यवस्था गरिएको छ ।
- ◆ यस संस्थामा केही पूर्णकालीन, न्यून वा अर्धवैतनिक सदस्यहरूसमेत रहन्छन् । सामुदायिक परिचालक/परिचालिका यसका उदाहरण हुन् ।

७. सामुदायिक अध्ययन केन्द्र र योजना निर्माण

सामुदायिक अध्ययन केन्द्रले आफ्नो संस्थालाई दिगोपन दिन सबैतिर त्यसको सकारात्मक प्रभाव पार्नका लागि विभिन्न योजना निर्माण गरेर त्यस योजनालाई जिल्लाका सम्बन्धित कार्यालयमा वा गैरसरकारी संस्थामा पेश गरी योजना माग गर्न सक्छ । यसका लागि चुस्तदुरुस्त र आकर्षक योजना निर्माण गरी पेश गर्नुपर्छ । यस्तो योजना तयार पार्दा योजनामा निम्न बुँदाहरूमाथि प्रकाश पारेर योजना निर्माण गर्नुपर्छ ।

क) योजनाको किसिम

समस्या समाधान गर्ने र आम्दानी बढाउने योजना:

समुदायको समस्या समाधान गर्ने योजनाहरू जस्तै खानेपानीका लागि धारा हाल्ने, रोगव्याध कम गर्ने स्वास्थ्य चौकी खोल्ने, केटाकेटी पढाउन विद्यालय खोल्ने, निरक्षरता उल्मूलन गर्न अनौपचारिक शिक्षा कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने, आम्दानी बढाउनेतर्फ विकास गर्ने, आयमूलक कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने तथा कृषि उत्पादन कढाउने आदि कार्यक्रमहरूको योजना बनाएर यससँग सम्बद्ध निकायमा पेश गर्न सकिन्छ ।

उत्पादनमूलक र सेवामूलक योजना:

उत्पादनमूलक भन्नाले कुनै पनि वस्तु उत्पादन गरेर आम्दानी बढाउने भन्ने हो । जस्तै: दूध उत्पादन, वेमौसमी तरकारी खेती, सिलाइ बुनाइ आदि । यस्तो योजनाको प्रत्यक्ष प्रतिफल सहभागी आफैले प्राप्त गर्दछन् । सेवामूलक योजनाको उपयोगकर्ता थुप्रै हुन्छन् । समुदायका सबै सदस्यहरूले लाभ पाउँछन् । जस्तै: बाटोघाटो निर्माण, विद्यालय भवन निर्माण, स्वास्थ्य चौकी निर्माण आदि ।

ख) योजना निर्माण गर्दा समेटनुपर्ने बुँदाहरू :

समस्या तथा आवश्यकताको पहिचान :

आवश्यकताको पहिचान योजना निर्माणको महत्त्वपूर्ण अङ्ग हो । प्रारम्भमा सदस्यहरूको समस्या निकर्षण गर्दै सदस्यहरूको आवश्यकता पहिचान गर्नु जरूरी छ ।

प्राथमिकीकरण:

हाम्रा समस्याहरू धेरै हुन्छन् । सबै समस्या एकै पटक समाधान गर्न नसकिने भएकाले अति आवश्यकदेखि कम आवश्यकीय जसलाई बिस्तारै समाधान गर्दा पनि हुन्छ । यसरी समस्याको छनोट गर्नुलाई प्राथमिकीकरण भनिन्छ ।

योजनाको विश्लेषण:

प्राथमिकीकरण भएर आइसकेपछि त्यसका सकारात्मक र नकारात्मक पक्षलाई विश्लेषण गर्नु जरूरी छ र उपलब्ध स्रोत साधनले अपेक्षित उपलब्धि हासिल गर्न के कति सहयोग पुऱ्याउँछ, के कस्ता बाधा उत्पन्न हुन्छन् भनी सुरुमै ध्यान दिनु अति आवश्यक हुन्छ । योजना विश्लेषण गर्दा २ कुरामा ध्यान दिनुपर्छ ।

शक्ति क्षेत्र विश्लेषण:

योजना सञ्चालन गर्दा दुई थरी शक्ति देखापर्दछन् । सहयोगी वा सघाउ पुऱ्याउने र विरोधी वा बाधा अड्चन उत्पन्न गर्ने शक्ति । सहयोगी शक्तिले आवश्यकता अनुसार सबै ठाउँमा सहयोग पुऱ्याउँछ भने विरोधी शक्तिले बाधा अड्चन वा छेकबार पुऱ्याउँछ । कुनै कुनै तटस्थ पनि रहन सक्छ । योजना विश्लेषण गर्दा यस्ता शक्तिको निकर्षण गरी सबैलाई सहयोगी शक्तिको रूपमा परिणत गर्ने प्रयत्न गर्नुपर्छ ।

सबल वा कमजोर पक्ष र अवसर र चुनौती विश्लेषण:

योजना निर्माणको क्रममा विश्लेषण गर्नुपर्ने अर्को पाटो हो योजनाको आन्तरिक र बाह्य शक्तिहरू। यी शक्तिको विश्लेषणबाट योजना सुचारुरूपले सञ्चालन गर्न सकिन्छ र अपेक्षित उद्देश्य हासिल गर्न सकिन्छ।

आन्तरिक शक्तिहरूको विश्लेषण : सबल र दुर्बल पक्ष

बाह्य शक्तिहरू : अवसर र चुनौती

आन्तरिक शक्तिहरू योजना सञ्चालनमा लागि असर पर्ने CLC र समुदायमा निहित सबल तथा दुर्बल पक्षहरू हुन्। यिनमा CLC वा समूहको नियन्त्रणमा नरहने शक्तिहरू हुन्। यी शक्तिहरू वातावरणमा सामाजिक, सांस्कृतिक, आर्थिक, राजनीतिक तथा कानुनी पक्षहरूसँग सम्बन्धित छन्। यी शक्तिहरूलाई देहाय बमोजिम प्रस्तुत गर्न सकिन्छ।

सबल पक्षहरू :

परियोजना वा कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा सघाउ पुऱ्याउने तत्त्वहरू जुन हाल व्यवस्थापन पक्षको आधीनमा रहेका हुन्छन्। यी तत्त्वहरूलाई नै परियोजनाका कार्यक्रममा सबल पक्ष भनिन्छ।

- ◆ कार्यक्रमहरू स्थानीय योजनामा आधारित हुनु,
- ◆ सहभागीको आवश्यकता तथा चाहना अनुरूप हुनु,
- ◆ स्रोत सामग्री उपलब्ध हुनु,
- ◆ स्रोतव्यक्तिको उपलब्धि हुनु,
- ◆ कर्मचारीको कार्यक्षमता हुनु,
- ◆ समुदायको सफलता हुनु,
- ◆ संघ-संस्थाबीच उपलब्ध हुनु।

दुर्बल पक्ष (Weakness)

कार्यक्रम वा परियोजना सञ्चालन गर्दा वर्तमान अवस्थामा देखिएका समस्याहरू जुन व्यवस्थापिका पक्षले चाहेमा हटाउन सकिन्छ। यी समस्याहरूलाई नै परियोजनाको कमजोर वा दुर्बल पक्षको रूपमा लिइन्छ।

- ◆ स्रोत सामग्रीको समयमै उपलब्धता नहुनु।
- ◆ स्रोत सामग्रीको कमी हुनु।
- ◆ काम गर्ने कर्मचारीको अनुभव नहुनु।
- ◆ समयमै बजेट निकासो नहुनु।
- ◆ आवश्यक सामग्रीहरू परियोजना स्थलमा नहुनु।

अवसर (Opportunities)

कुनै परियोजना लागू भइसकेपछि परियोजनालाई सहायक हुन सक्ने परिस्थिति र वातावरणलाई अवसरका रूपमा लिन सकिन्छ।

- ◆ वेरोजगारीलाई कामको मौका उपलब्ध हुनु,
- ◆ अन्य संघ-संस्थासँग समन्वय तथा सहयोग कायम हुनु,
- ◆ थप परियोजना सञ्चालन हुनु,
- ◆ अन्य ठाउँमा पनि विस्तार हुनु,
- ◆ कार्यक्रमसम्बन्धी अनुभवको आदानप्रदान हुनु।

चुनौती (Threat)

कुनै पनि परियोजनाको कार्यान्वयनको बेला आउन सक्ने नकारात्मक पक्षहरू वा प्रतिकूल परिस्थितिहरूलाई नै परियोजनाको खतराको पक्ष वा चुनौतीको रूपमा लिइन्छ। यस पक्षलाई पहिले नै विचार गर्दा यी खतराहरू देखापरेका खण्डमा कसरी हटाउने वा कम खतरायुक्त गर्ने भन्नेबारे पहिले नै सचेत हुनु जरूरी छ।

- ◆ राजनीतिक दबाव आउनु,
- ◆ सरकारी तथा गा.वि.स. बाट पूर्व सहयोग नपाउनु,
- ◆ सामग्रीको भाउ बढ्नु,
- ◆ विभिन्न संघ-संस्थाको कार्यक्रम प्रणालीमा भिन्नता आउनु,
- ◆ समन्वय नहुनु।

माथि उल्लेख गरिएका कुराहरूलाई विचार पुऱ्याएर कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्नुपर्छ। यसरी पूर्वतयारी गरेमा सम्भाव्य खतराहरूबाट मुक्त हुन र समयमै समस्या समाधान भई कार्यक्रम प्रभावकारी ढङ्गमा कार्यान्वयन गर्न मद्दत पुग्छ।

लक्ष्य तथा उद्देश्य निर्धारण:

योजना निर्माणका महत्त्वपूर्ण बुँदामध्ये तेस्रो बुँदा हो लक्ष्य तथा उद्देश्य । उद्देश्य भनेको हासिल गर्न खोजेको कुरा हो । योजना सञ्चालनपछि खोजेको परिवर्तन वा सुधार नै उद्देश्य हो । उद्देश्य एकदम किटान गरिएको हुन्छ ।

दोस्रो साधनको लेखाजोखा:

लक्ष्य र उद्देश्य निर्धारण भइसकेपछि त्यसलाई प्राप्त गर्न के कस्ता साधन स्रोतको आवश्यकता पर्दछ भनी लेखाजोखा र स्रोत परिचालनका प्रयासहरू अघि बढाउनुपर्छ । साधन स्रोत भन्नेवित्तिकै रकम नै हो भन्ने ठान्नु हुँदैन । विभिन्न कुराहरू पर्दछन् । जस्तै: मानवीय शक्ति, भौतिक सुविधा, सीप प्रविधि, विचार, समय यी सबै स्रोत साधनअन्तर्गत पर्दछन् ।

कार्यक्रम र बजेट निर्माण:

स्रोत साधनको लेखाजोखापछि कार्यक्रम र बजेटको पाटो आउँछ, जुन अति महत्त्वपूर्ण छ किनकि योजना सञ्चालन गर्नका लागि कुन कुन कार्यक्रम गर्ने र त्यसका लागि कति बजेट चाहिन्छ भनी लेखाजोखा गर्नु नै बजेट निर्माण गर्नु हो ।

कार्ययोजना निर्माण:

कार्ययोजना भन्नेवित्तिकै के गर्ने ? कहिले गर्ने ? कसले गर्ने ? कसरी गर्ने र कहाँ गर्ने ? भन्ने कुरा समावेश भएका हुन्छन् जसको विस्तृत खाका बनाएर योजनाका साथ पेश गर्नुपर्दछ अथवा निम्न ढाँचामा पनि कार्ययोजना निर्माण गर्न सकिन्छ ।

कार्यक्रम	उद्देश्य	लक्षित समूह	स्थान	समय अवधि	बजेट	प्रक्रिया	स्रोत	जिम्मेवारी	अनुगमन	लक्ष्य	कैफियत

योजना कार्यान्वयन:

माथिका सबै कार्यहरू सम्पन्न भएपछि योजनाको कार्यान्वयन वा कार्य सञ्चालन आरम्भ गर्नुपर्दछ । यसका लागि आफ्नो योजनाका कार्यक्षेत्रका लाभान्वित समूहलाई भेला गराई निम्न कार्यहरू गर्नुपर्दछ :

- क) योजनासम्बन्धी जानकारी दिने
- ख) पूर्वाधार विकास गर्ने
- ग) कार्ययोजना सुधार गर्ने
- घ) समन्वय र सञ्जाल निर्माण गर्ने
- ङ) क्रियाकलापहरूको अभिलेख तयार गरी राख्ने र प्रतिवेदन पेश गर्ने ।

योजनासम्बन्धी जानकारी दिने

योजना कार्यान्वयनअघि सम्बन्धित क्षेत्र, समुदायका बासिन्दा र निकायहरूसँग भेटघाट गरी योजनाबारे व्याख्या गर्ने व्यवस्था गरी देहायका कुराहरू भन्न बिर्सनु हुँदैन ।

- ♦ योजनाको महत्त्व, यसबारे सो क्षेत्र वा समुदायलाई अहिले र पछि हुने फाइदाहरू, सहभागी तथा लक्ष्यित वर्ग,
- ♦ योजना कार्यान्वयन गर्ने तरिका, सो क्षेत्रका बासिन्दाहरूलाई पुर्‍याउनुपर्ने सहयोग, गठन हुने समूह तथा समिति, नियम तथा स्रोतहरू,
- ♦ योजनामा संलग्न हुन सहभागी संघ, संस्था तथा CLC को भूमिका ।

पूर्वाधार विकास गर्ने :

योजना कार्यान्वयन गर्दा आवश्यक पूर्वाधार निर्माण गर्ने । यस्ता पूर्वाधारहरू देहाय अनुसार हुन सक्छन् ।

- ♦ समूह गठन गर्ने,
- ♦ स्थान चयन गर्ने,
- ♦ सहयोग समिति बनाउने,
- ♦ तालिम दिने,
- ♦ प्रचारप्रसार गर्ने,
- ♦ भएका संघसंस्थालाई सुदृढ गर्ने,
- ♦ आवश्यक अन्य व्यवस्था मिलाउने ।

कार्ययोजना सुधार गर्ने

निर्माण गर्दा मोटामोटी रूपमा कार्ययोजना निर्माण गरिएको हुन्छ। योजना निर्माण गर्दा र कार्यान्वयन गर्ने समय फरक-फरक हुन सक्छ। त्यसैले पहिले निर्माण गरिएका कार्ययोजना पुनः हेरी विस्तृत बनाउनुपर्छ। विभिन्न व्यक्तिहरूलाई जिम्मेवारी बाँडफाँड गरी समय र प्रक्रिया तोक्ने कार्य पर्दछ। कार्ययोजना सुधार गर्दा निम्न कुरामा ध्यान दिनुपर्छ।

- ◆ योजना निर्माण गर्दा तयार पारिएको कार्ययोजना पुनः हेर्ने।
- ◆ कामको जिम्मेवारी बाँडफाँड गर्नुअघि सम्बन्धित व्यक्तिको सीप, दक्षता, जाँगर र समय दिन सक्ने वा नसक्ने कुरा विचार गर्ने।
- ◆ खास काम गर्नुअघि योजना कार्यान्वयन गर्ने क्षेत्रको सामाजिक समय तालिका जस्तो: विवाह, रोपाईँ, भोजभत्तेर, चाडवाडजस्ता कुराहरूको विचार गर्ने।
- ◆ त्यसपछि के गर्ने, कहिले गर्ने, कहाँ गर्ने, कसरी गर्ने र कोमार्फत गर्ने भन्ने योजनालाई सुधार गर्ने।

समन्वय र संजाल निर्माण गर्ने

योजना कार्यान्वयन गर्दा विभिन्न किसिमसँग समन्वय र संजाल कायम गर्नुपर्ने अवस्था आउन सक्छ। संजाल र समन्वय कायम गर्दा सम्बन्धित निकायको जनशक्ति, सामग्री, विचार, अनुभव र आर्थिक स्रोत पनि उपलब्ध हुन सक्छ। यस्ता निकायहरू स्थानीय तथा जिल्ला तहमा अवस्थित हुन सक्छन्। ती निकायहरू देहाय बमोजिम हुन सक्छन्।

- ◆ स्थानीय गा.वि.स., वडा कार्यालय,
- ◆ आमा, किसान र महिला समूह,
- ◆ विद्यालय तथा शैक्षिक संस्थाहरू,
- ◆ वन, खानेपानी, पशु विकास, कृषि उपभोक्ता समूहहरू,
- ◆ गैरसरकारी संस्थाहरू,
- ◆ स्वास्थ्य केन्द्रहरू, आदि।

जिल्ला तहमा पनि समन्वय र संजाल निर्माण गर्नु आवश्यक हुन्छ। त्यसैले निम्न कार्यालयहरूसँग समन्वय संजाल निर्माण गर्नु आवश्यक हुन्छ।

- ◆ वन, कृषि, स्वास्थ्य, पशु विज्ञान र महिला विकास कार्यालय,
- ◆ विभिन्न गैरसरकारी संस्थाहरू,
- ◆ जिल्ला विकास समिति,
- ◆ अन्य सेवामूलक संस्थाहरू।

क्रियाकलापहरूको अभिलेख राख्ने र प्रतिवेदन पेश गर्ने।

योजना कार्यान्वयन गर्दा CLC योजनाको विवरण राख्नुपर्दछ। सो विवरणमा निम्न कुराहरू राख्नु राम्रो हुन्छ।

योजनाको विवरण तयार गरी प्रतिवेदन पेश गर्दा निम्न बुँदाहरूमा छलफल गरी पेश गर्नुपर्दछ:

- ◆ योजनाको लक्ष्य, उद्देश्य
- ◆ लक्षित समूह
- ◆ लागत
- ◆ अपेक्षित उपलब्धि
- ◆ सञ्चालन समय र अवधि
- ◆ कार्यक्रमहरू
- ◆ जिम्मेवार व्यक्तिहरू
- ◆ दातृ संस्थाहरू
- ◆ समन्वय गरेका निकाय
- ◆ हालसम्मका प्रगति
- ◆ समस्याहरू आदि कुराहरूमा सदैव ख्याल राख्नु आवश्यक छ।

अनुगमन किन गर्ने ?

- ◆ कार्यक्रम सञ्चालनका समस्याहरू तथा त्रुटिहरू खोजबिन गरी समयमै समाधान गरी कार्यक्रमलाई सफल बनाउन,
- ◆ कार्यक्रमका सबै पक्षलाई आवश्यक निर्देशन दिन,
- ◆ व्यवस्थापन पक्षलाई सहयोग पुर्याउन ।

अनुगमन कसले गर्ने ?

परियोजना कार्य सञ्चालन अवधिसम्म निम्न सरोकार समूहहरूले अनुगमन गर्न सक्नेछन् ।

- ◆ CLC पदाधिकारी
- ◆ समूहका सदस्यहरू
- ◆ दातृ संस्थाहरू
- ◆ स्थानीय निकाय
- ◆ सहभागी वा लक्षित समूह
- ◆ कार्यक्रम सञ्चालनकर्ता

अनुगमन र मूल्याङ्कन:

योजना कार्य आरम्भ भएदेखि सम्पन्न नभएसम्म त्यसको अनुगमन र मूल्याङ्कन गरिरहनुपर्दछ ता कि आफ्नो योजनाले गर्न चाहेको सबै कुरा पुर्याओस्, जसका लागि स्थान अवलोकनदेखि लिएर लाभान्वित पक्षसँग भेटघाट छलफलबाट पनि अनुगमन र मूल्याङ्कन गर्न सकिन्छ । अनुगमन कार्यको निम्नानुसार ढाँचामा तयार गर्न सकिन्छ ।

कार्ययोजना अनुसारको क्रियाकलाप	अवधि	उपलब्धि	आवश्यक तथ्याङ्क	तथ्याङ्क सङ्कलन साधन	जिम्मेवार व्यक्ति	अनुगमन पटक

अनुगमन भनेको के हो ?

परियोजनाको क्रियाकलाप जुन आवस्था र रफ्तारमा सञ्चालन हुनुपर्ने हो, सोही स्थितिमा सञ्चालन गर्न मद्दत गर्ने कार्यलाई अनुगमन भनिन्छ । योजनाले निर्माण गरेका क्रियाकलापहरू कुन बेला, कसरी, कसले कहाँ सञ्चालन गर्ने भनी निश्चित कार्ययोजना बनाइन्छ । कार्ययोजना बमोजिम क्रियाकलाप सञ्चालन भएको छ कि छैन भनी परीक्षण गर्ने काम अनुगमन हो ।

अनुगमन प्रक्रिया

अनुगमन गर्दा निम्न कार्यहरू गरिन्छ ।

- ◆ कार्ययोजना अध्ययन,
- ◆ तथ्याङ्क एवम् जानकारी संकलन,
- ◆ तथ्याङ्क र जानकारीको छानबिन तथा लेखाजोखा,
- ◆ कार्यक्रम निरीक्षण,
- ◆ समस्या भए त्यसको समाधान,
- ◆ प्रतिवेदन तयारी ।

मूल्याङ्कन:

योजनाले लक्षित वर्गमा कति प्रभाव पारेको छ भनी जाँचबुझ गर्ने कार्य नै मूल्याङ्कन हो । मूल्याङ्कन कसले गर्ने भन्ने हुन्छ । जस्तै: दातृ संस्था, अनुसन्धानकर्ताहरू, सामाजिक कार्यकर्ताहरू, सदस्य तथा योजना क्षेत्रका बासिन्दाहरू सबैले गर्न सक्नेछन् । मूल्याङ्कन फारमको नमुना निम्नानुसार रहेकोछ:

मूल्याङ्कन गर्ने प्रक्रिया

- ◆ योजनाको उद्देश्य, प्रक्रिया, लगत, उपलब्धि आदि अध्ययन गर्ने
- ◆ तथ्याङ्क, सूचना संकलन र विश्लेषण
- ◆ निरीक्षण, अवलोकन
- ◆ छलफल तथा गोष्ठी
- ◆ प्रगति समीक्षा बैठक
- ◆ प्रतिवेदन तयारी ।

मूल्याङ्कन किन गर्ने ?

- ◆ योजनाले लक्षित वर्गमा पुर्‍याउन सकेका असर वा लाभबारे बुझ्न,
- ◆ योजनाको चालु क्रियाकलापहरू सुधार गर्न,
- ◆ योजनाका त्रुटिहरू पत्ता लगाउन, समाधान गर्न,
- ◆ भविष्यमा सञ्चालन गरिने योजनाहरूलाई प्रभावकारी बनाउन ।

मूल्याङ्कनका क्षेत्र	मूल्याङ्कन प्रश्न	के विषयमा मूल्याङ्कन गर्ने	कोसँग समन्वय गर्ने	कति जना	मूल्याङ्कन साधन	सूचना सङ्कलन	मूल्याङ्कन गर्ने समय

८. सामुदायिक अध्ययन केन्द्रको दिगो विकास:

सामुदायिक अध्ययन केन्द्रको दिगो विकास भन्नाले त्यस केन्द्रलाई निरन्तर सञ्चालन गरी राख्नु भन्ने कुरा बुझ्नुपर्छ । निरन्तररूपमा चलनका लागि अध्ययन केन्द्रको दिगो विकास हुनु आवश्यक छ ।

सामुदायिक अध्ययन केन्द्रको दिगो विकास गर्न र त्यसलाई प्रभाव पार्ने तत्वहरू पनि नहुने होइनन्, अवश्य हुन्छन् । वास्तवमा समुदायका मानिसहरूले सामुदायिक अध्ययन केन्द्रलाई सकारात्मक रूपले वा नकारात्मक रूपले जुन दृष्टिबाट हेर्छन्, त्यसको दिगोपन त्यसैमा निर्भर रहन्छ । राम्रो काम गरेको छ भन्ने लाग्छ भने माया, ममता पनि गर्छन्, विश्वास गर्छन्, सहयोग गर्छन्, दिगो राख्न मद्दत गर्छन् । यसका लागि विभिन्न कार्य गर्न काँधमा काँध मिलाएर जान तयार हुन्छन् । नकारात्मक रूपले हेरिदिएमा त्यसको गन्तव्य चाँडोभन्दा चाँडो समाप्त हुन्छ । त्यसलाई सञ्चालन गर्न समस्या पर्दछ । त्यसैले सकेसम्म सामुदायिक अध्ययन केन्द्र सञ्चालन गर्ने सञ्चालकहरूले कहीं कतैबाट पनि आरोप प्रत्यारोप नआयोस् भनी सदैव चनाखो हुनुपर्छ । हरेक कुरामा समुदायको सरसल्लाह र समुदायको मन जित्न सक्ने काम गर्नु आवश्यक हुन्छ । सामुदायिक अध्ययन केन्द्रलाई दिगो विकास गर्नका लागि निम्न कार्य गर्नु अति आवश्यक छ ।

- ◆ आवश्यकतामा आधारित कार्यक्रम सञ्चालन
- ◆ जनसहभागिता
- ◆ क्षमता अभिवृद्धि (तालिम, अभिमुखीकरण, स्थलगत भ्रमणबाट समुदायको क्षमता अभिवृद्धि गर्ने)
- ◆ कोष वृद्धि (सदस्यता शुल्क लिई सेवा प्रदान गर्ने)
- ◆ साधन स्रोतको परिचालन
- ◆ सञ्जाल, समन्वय, सहकार्य
- ◆ स्थलगत विकास ।

यी माथि उल्लिखित कार्यहरू निरन्तर गरिदै लगेमा सामुदायिक अध्ययन केन्द्रको दिगो विकास गर्नलाई टेवा पुग्छ ।

५. प्रस्ताव लेखन

सामुदायिक अध्ययन केन्द्रसँग साधन, स्रोत, प्राविधिक ज्ञान सीमित मात्र हुने भएकोले यसले आफूले गर्न चाहेको कार्यका लागि विभिन्न संघसंस्था, दातृ संस्थाहरूसँग सहयोग माग गरेर मात्र उसले आफ्नो आवश्यकता पूरा गर्दछ। सानोतिनो कार्यका लागि दातृ निकायकै भर पर्नुपर्छ भन्ने छैन तर पनि संघसंस्था र दातृ निकायसँग अनुरोध गर्नका लागि चुस्त दुरुस्त किसिमको छोटो प्रस्तावपत्र तयार गर्नुपर्छ। त्यसैले प्रस्ताव लेखन एउटा महत्त्वपूर्ण अङ्ग हो।

प्रस्तावलेखन के हो ?

कुनै गाउँ समुदायको अति आवश्यक कुनै योजना कार्यान्वयनका लागि दातृ निकायबाट प्रस्तावित क्रियाकलापलाई सहयोगको अपेक्षा गरी कुनै संघ-संस्था वा अन्तर्राष्ट्रिय सहयोगी निकायमा प्रस्तुत गर्न तयार पारिएको विवरण नै प्रस्ताव हो। प्रस्ताव अध्ययन गरेर मात्र कुनै दातृ निकायले सहयोग प्रदान गर्ने भएकोले दातृ निकायलाई सकारात्मक प्रभाव पर्ने गरी प्रस्ताव तयार पारिने भएकोले प्रस्तावलेखन एउटा उत्कृष्ट कलाको नमुना पनि हो। यसका लागि सीप र दक्षता जरूरी पर्दछ।

प्रस्ताव किन तयार पर्ने ?

सामुदायिक अध्ययन केन्द्रले आफ्नो गाउँ, ठाउँ वा कार्यक्षेत्रहरूमा आवश्यक पर्ने तलका उद्देश्य पूर्ति गर्ने हेतुले प्रस्तावपत्र तयार गरी दातृ निकायसमक्ष प्रस्तुत गर्दछ।

- ◆ कुनै कार्यक्रम सञ्चालनका लागि आर्थिक सहयोग अनुदान प्राप्त गर्न,
- ◆ कुनै कार्यक्रमका लागि मानवीय र प्राविधिक सहयोग प्राप्त गर्न,
- ◆ कुनै कार्यक्रमका लागि सामग्री सहयोग प्राप्त गर्न,
- ◆ कुनै कार्यक्रम संयुक्तरूपमा सञ्चालन गर्न।

प्रस्तावपत्र तयार पार्दा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू

- ◆ प्रस्तावपत्र सम्बन्धित सबैसँग छलफल गरी तयार गर्ने,
- ◆ दातृ संस्थाको मार्गनिर्देशन पछ्याउने, उसको विशेष चाहनालाई सम्बोधन गर्ने,
- ◆ छोटो र प्रस्ट लेख्ने, स्तरीय प्रस्ताव डबल स्पेस टाइप गरिएको कम्तीमा दुईदेखि बढीमा सात पृष्ठभन्दा बढी हुनु हुँदैन,
- ◆ सरल बनाउने, जटिल शब्द प्रयोग नगर्ने, विशेष शब्दावलीहरू व्याख्या गर्ने,
- ◆ एउटा पक्षलाई मात्र जोड दिने, आफूले लेखेको कुराहरूको महत्त्वबारे व्याख्या गर्ने, बुझाउने,
- ◆ विशिष्ट क्रियाकलाप र उल्लेख्य उपलब्धि बताउने, दार्शनिक पक्ष, सिद्धान्त र साधारण कुरामा जोड नदिने,
- ◆ परियोजनाको असरबारे व्याख्या गर्ने, लाभान्वित समूह को हो र कसरी लाभ पाउँछ, त्यसको चर्चा गर्ने,
- ◆ आफ्नो प्रस्ताव विशेष किसिमको हो भनी दर्शाउने,
- ◆ प्रस्ताव आकर्षक बनाउने, पढ्न सरल होस् भन्नाका लागि डबल स्पेसमा टाइप गर्ने,
- ◆ दातृ संस्थाको सुभावअनुसार प्रस्तावमा फेरबदल गर्ने।
- ◆ प्रस्तावको प्रतिलिपि तयार गरी राख्ने।

प्रस्ताव लेखनका अङ्गहरू

प्रस्ताव लेखन गर्दा निम्न कुराहरू समेटिनुपर्दछ।

- ◆ सामुदायिक अध्ययन केन्द्रको परिचय, स्थापना, उद्देश्य, काम गरेको अनुभव, सहयोगीहरू, हालसम्मको उपलब्धि:
- ◆ कार्यक्रम र परियोजनाको नाम
- ◆ समस्याको विवरण
- ◆ सञ्चालन गर्ने कार्यहरूको औचित्य
- ◆ उद्देश्य तथा लक्ष्यहरू
- ◆ लक्षित समूह र स्थान
- ◆ क्रियाकलापहरू
- ◆ संरचना र जनशक्ति
- ◆ कार्यान्वयन गर्ने तरिका
- ◆ समयावधि
- ◆ लागत वा खर्च

- ◆ दातृ निकायबाट विभिन्न प्रयोजनका लागि खोजेको सहयोग रकम
- ◆ दातृ निकायबाट खोजेको मानवीय, प्राविधिक वा सामाजिक सहयोग
- ◆ छुट उपलब्धि
- ◆ प्रगति विवरण प्रस्तुत गर्ने समय तालिका ।

प्रस्तावपत्र तयार भएपछि कभर पृष्ठ राख्ने, उक्त पृष्ठको माथिल्लो भागमा शीर्षक मध्यभागमा प्रस्तुत गरिने सङ्घ संस्थाको नाम र ठेगाना र तल पुछारमा प्रस्तावपत्र पठाउने सा.अ.के.को नाम, ठेगाना र मिति लेख्ने ।

प्रस्तावपत्र प्रस्तुत गर्ने तरिका: सामुदायिक अध्ययन केन्द्रले आफ्नो लेटर प्याडमा प्रस्ताव प्रस्तुत गरेको कुरा लेखेर आधिकारिक व्यक्तिको हस्ताक्षर र सा.अ.के.को छाप लगाएर दातृ संस्थामा पठाउनुपर्छ ।

१०. प्रतिवेदन लेखन:

सामुदायिक अध्ययन केन्द्रले आफूले सञ्चालन गरेको कामको प्रगति विवरण सम्बन्धित निकायलाई दिनुपर्ने हुन्छ । यसमा उक्त कार्य आरम्भदेखि भए गरेको सबै किसिमको कार्य र कार्य सञ्चालन गर्दादेखि अन्त्यसम्म उत्पन्न भएका समस्याहरू निराकरण गर्न चालिएका कदमबारे अवगत गराइन्छ । यसरी तयार परिएको विवरणलाई नै प्रतिवेदन भनिन्छ । यो प्रतिवेदन योजना सञ्चालन भएर समाप्त भएपछि अन्त्यमा तयार पारिन्छ । प्रतिवेदनमा के के उद्देश्य प्राप्तिका लागि के के क्रियाकलापहरू गरियो र कसरी गरियो के के समस्या उत्पन्न भए र ती समस्या निराकरण कसरी गरियो, उपलब्धि के भयो भने कुरा समेटेर तयार गर्नुपर्छ ।

क) प्रतिवेदनका किसिम

सा.अ.केन्द्रले सामान्यतया निम्नलिखित प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्दछ :

- ◆ प्रगति प्रतिवेदन
- ◆ तालिम प्रतिवेदन
- ◆ आर्थिक प्रतिवेदन
- ◆ अनुगमन मूल्याङ्कन प्रतिवेदन
- ◆ सामुदायिक परियोजना प्रतिवेदन
- ◆ भ्रमण प्रतिवेदन
- ◆ वार्षिक प्रतिवेदन आदि

१. प्रगति प्रतिवेदन

सामान्यतया कुनै कार्य, कार्यक्रम वा परियोजनाको प्रगति प्रतिवेदन तयार गरिन्छ । प्रगति प्रतिवेदन दातृ निकायमा पठाउने चलन छ । प्रगति प्रतिवेदन महिना-महिना, तीन-तीन महिना, चार-चार महिना, छ-छ महिनामा पठाइन्छ । प्रगति प्रतिवेदन कहिले पठाउने भन्ने कुरा सुरुमा नै जानकारी गराइएको हुन्छ ।

प्रगति प्रतिवेदन निम्न बुँदामा समेटिएको हुन्छन् :

- ◆ कार्यक्रमको छोटो चिनारी
- ◆ उद्देश्य
- ◆ सञ्चालन गरिएका क्रियाकलाप र प्रक्रिया
- ◆ प्रतिफल
- ◆ आइसकेका समस्या र समाधानका प्रयास
- ◆ काम हुन नसकेको कारण
- ◆ भविष्यका लागि सुझावहरू
- ◆ आगामी अवधिका लागि गरिने कार्यको रूपरेखा
- ◆ संलग्न हुनुपर्ने कागजात, चार्ट, फोटोहरू ।

२. तालिम प्रतिवेदन

सामुदायिक अध्ययन केन्द्र तथा अन्य संघ-संस्था र सरकारी निकायहरूले समुदायका मानिसहरूलाई आत्मनिर्भर बनाउन जीवनोपयोगी तथा विभिन्न प्राविधिक तथा सैद्धान्तिक ज्ञान हासिल गर्नलाई विभिन्न तालिम प्रदान गर्दछ। त्यस्ता तालिमको अन्त्यमा प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्ने हुन्छ। त्यस्ता तालिमका लागि प्रतिवेदन तयार पार्नका लागि तलका बुँदाहरू समावेश गरिनुपर्छ।

- ◆ तालिमको नाम र परिचय
- ◆ तालिमको उद्देश्य
- ◆ तालिम सञ्चालन भएको स्थान र अवधि
- ◆ तालिमका सहभागी र प्रशिक्षकहरू
- ◆ तालिमका आयोजक र व्यवस्थापन
- ◆ तालिमका विषयवस्तु र सञ्चालन प्रक्रिया
- ◆ तालिमको प्रतिफल र उपलब्धिहरू
- ◆ निष्कर्ष र सुझाव

मूल्यांकन प्रतिवेदन

मूल्याङ्कन प्रतिवेदनमा संलग्न बुँदाहरू

- ◆ कार्यक्रमको परिचय, उद्देश्य र लक्ष्यहरू
- ◆ उद्देश्य र प्रक्रिया
- ◆ आवश्यक तथ्याङ्क सङ्कलन र विश्लेषण
- ◆ कार्यक्रमका असर र प्रभावहरू
- ◆ निष्कर्ष तथा सुझाव।

३. आर्थिक प्रतिवेदन

सामुदायिक अध्ययन केन्द्रले एक आर्थिक वर्षभरिमा कुन कुन स्थान वा निकायबाट कति आम्दानी भयो र कति खर्च भयो, मौज्जात कति छ, बिल भरपाई दुरुस्त छ कि छैन भनी प्रत्येक आर्थिक वर्षको अन्त्यमा लेखापरीक्षण गर्नुपर्ने हुन्छ र आफ्नो सम्बन्धित निकायमा पेश गर्नुपर्छ। त्यस्तै प्रतिवेदन वार्षिक साधारणसभामा पनि प्रस्तुत गर्नुपर्ने हुन्छ।

आर्थिक प्रतिवेदनमा संलग्न बुँदाहरू

- ◆ आम्दानीको स्रोत, प्रयोजन र आम्दानीहरू
- ◆ खर्चको शीर्षक र खर्च रकम
- ◆ सा.अ.को पुँजीगत सम्पत्ति विवरण
- ◆ सा.अ.के. बाट भुक्तानी गर्नुपर्ने रकम
- ◆ पेशकी रकम
- ◆ बेरुजु उठ्न बाँकी रकमहरू
- ◆ लेखा परीक्षण प्रतिवेदन।

४. अनुगमन मूल्यांकन प्रतिवेदन

सामुदायिक अध्ययन केन्द्रले सञ्चालन गरेका कार्यक्रमहरू कस्तो अवस्थामा सञ्चालन भएको छ, प्रभावकारिता कतिको छ, समस्याहरू के-के छन्, समाधानका उपायहरू कसरी पहिल्याउने भन्नेजस्ता कार्यहरूको जानकारीका लागि समय-समयमा अनुगमन मूल्याङ्कन गरिन्छ र प्रतिवेदन तयार गरिन्छ। यसरी तयार गरिएको प्रतिवेदन सम्झौताअनुसार दातृ निकायसामु प्रस्तुत गरिन्छ। अनुगमन मूल्याङ्कन प्रतिवेदनमा निम्न बुँदाहरू समावेश हुन्छन्।

- ◆ कार्यक्रमको छोटो चिनारी
- ◆ उद्देश्य
- ◆ कार्ययोजनाको स्वरूप
- ◆ आवश्यक तथ्याङ्क सूचनाको विवरण विश्लेषण
- ◆ कार्ययोजना अनुरूप काम भए/नभएका कुराहरू
- ◆ कुनै समस्या भए कारणहरू र निदानका प्रयास
- ◆ निष्कर्ष र सुझावहरू।

५. सामुदायिक परियोजना प्रतिवेदन

सामुदायिक अध्ययन केन्द्रहरूले समुदायको विकासका लागि विभिन्न परियोजना सञ्चालन गरेका हुन्छन् । सामुदायिक अध्ययन केन्द्रहरूले त्यस्ता कार्यक्रमको समाप्तिपछि वा मध्यावधि प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्ने हुन्छ । त्यसका लागि निम्न बुँदाहरू समेटिएको हुन्छ ।

- ◆ परियोजनाको छोटो चिनारी
- ◆ लक्ष्य र उद्देश्य
- ◆ लक्षित समूह
- ◆ सञ्चालन गरेका गतिविधिहरू
- ◆ प्रतिफल, उपलब्धि र असरहरू
- ◆ बजेट र खर्च
- ◆ समस्याहरू
- ◆ निष्कर्ष र सुझावहरू ।

६. भ्रमण प्रतिवेदन

सामुदायिक अध्ययन केन्द्रले समय-समयमा व्यवस्थापन समिति सदस्यहरू, समूह सदस्यहरू तथा समुदायका सदस्यहरूका लागि संस्था, व्यक्ति वा कुनै फर्मले गरेको राम्रो कामको अवलोकन गरी त्यसअनुरूप सीप सिकी जानकारी लिई आफ्नो क्षेत्रमा सम्भाव्यताको अध्ययन गर्नाका लागि अध्ययन भ्रमणको व्यवस्था गर्दछ । यस्तो भ्रमण कार्यक्रम सकिएपछि त्यसबाट के कस्तो उपलब्धि हासिल भयो र कस्तो सम्भाव्यता छ भनी प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्ने हुन्छ । यस्तो प्रतिवेदनलाई भ्रमण प्रतिवेदन भनिन्छ ।

भ्रमण प्रतिवेदनमा सामान्यतया निम्न कुराहरू संलग्न हुनुपर्छ ।

- ◆ भ्रमणबारे सामान्य जानकारी (पृष्ठभूमि)
- ◆ भ्रमणका उद्देश्य
- ◆ भ्रमण गरेको स्थान र संलग्न संघ-संस्थाहरू
- ◆ समयावधि
- ◆ भ्रमणमा गरेका गतिविधि
- ◆ भ्रमणका समस्याहरू
- ◆ भ्रमणमा सिकिएका कुराहरू
- ◆ निष्कर्ष र सुझाव ।

७. वार्षिक प्रतिवेदन

सामुदायिक अध्ययन केन्द्रहरूले वर्षभरिमा गरेका कार्य र त्यसको प्रतिफललाई समेटेर आफूले गरेको कार्यको लेखाजोखा र मूल्याङ्कन गरी वार्षिक प्रतिवेदन बनाउनुपर्छ । वार्षिक प्रतिवेदन सबै गतिविधिहरूको एउटा समग्र प्रतिवेदन हो । यो प्रत्येक आर्थिक वर्ष समाप्त भएपछि तयार गरिन्छ । वार्षिक प्रतिवेदन सामुदायिक अध्ययन केन्द्रको व्यवस्थापन समितिले छलफल र निष्कर्ष तयार पारेपछि समुदायमा वार्षिक उत्सव कार्यक्रममा पेश गर्नुपर्छ र त्यो प्रतिवेदन आफ्नो माथिल्लो निकायमा समेत पठाउनुपर्छ । वार्षिक प्रतिवेदनमा सामान्यतया निम्न बुँदाहरू उल्लेख गर्नुपर्छ ।

क. वार्षिक प्रतिवेदनमा संलग्न बुँदाहरू

- ◆ सा.अ.के.ले वर्षभरि आयोजना गरेका कार्यक्रमको विवरण र सङ्क्षिप्त विश्लेषण
- ◆ यी कार्यबाट समुदायमा पुगेको फाइदाबारे सङ्क्षिप्त समीक्षा
- ◆ वर्षभरिको आय-व्यय विवरण
- ◆ आगामी वर्ष सञ्चालन गरिने कार्यक्रमको रूपरेखा र अनुमानित बजेट ।

यसरी विषय अनुसारको प्रतिवेदन लेखन ढाँचा फरक फरक हुन्छ ।

ख) प्रतिवेदन किन तयार गर्ने ?

सामुदायिक अध्ययन केन्द्रले निम्नलिखित कारणले प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्दछ :

- ◆ योजना अनुरूप लगानी र प्रगति भए नभएको बुझ्न,
- ◆ कार्यक्रमको प्रगति र उपलब्धिबारे सम्बन्धित पक्षलाई जानकारी दिन,
- ◆ कार्यक्रमको अनुभव आदानप्रदान गर्न
- ◆ निर्णय प्रक्रिया सरल बनाउन,
- ◆ समस्या पत्ता लगाई समाधान गर्न,
- ◆ कार्यक्रमले पारेको असर र प्रभाव बुझ्न,
- ◆ कार्य प्रगतिबारे जानकारी लिन,
- ◆ कार्यक्रमबारे सूचना र जानकारी सार्वजनिक गर्न

ग) प्रतिवेदनमा संलग्न हुनुपर्ने तत्त्वहरू

मुख्यतया प्रतिवेदनमा निम्नलिखित कुराहरू समावेश भएको हुनुपर्छ ।

- ◆ कार्यक्रमको परिचय र उद्देश्य,
- ◆ समयावधि कहिलेदेखि कहिलेसम्म,
- ◆ कसका लागि तयार पारिएको हो । (दातृ संस्था, जिशिका, जनसमुदाय, गाविस आदि),
- ◆ आवश्यक सूचना वा तथ्याङ्क सङ्कलन, तुलना तथा विश्लेषण,
- ◆ सूचना तथ्याङ्कको क्रमबद्धता,
- ◆ आवश्यक तालिका, ग्राफ, चार्ट प्रयोग,
- ◆ राम्रो/नराम्रो भए कारणहरू,
- ◆ प्रतिफल, उपलब्धि र असरहरू,
- ◆ निचोड निष्कर्ष,
- ◆ सुभावहरू ।

यी माथि उल्लिखित बुँदाहरू समेटेर आफ्नो संस्थाले चाहेको विषयमा प्रतिवेदन पाउँछ । प्रतिवेदनहरू विभिन्न किसिमका हुन्छन् भन्ने कुरा माथि उल्लेख भइसकेको छ । तदनुसार शीर्षकअनुसार प्रतिवेदन फरक फरक हुन्छन्, जुन निम्नानुसार छन् :

११. आर्थिक व्यवस्थापन

आर्थिक व्यवस्थापन भन्नेबित्तिकै सामुदायिक अध्ययन केन्द्रको आर्थिक पाटो बजेटसँग सम्बन्धित रहेको हुन्छ । अर्को शब्दमा भन्नुपर्दा आर्थिक पाटो भन्नु नै सामुदायिक अध्ययन केन्द्रको आय-व्यय विवरण हो । यसमा वर्षभरिमा कहाँ कहाँबाट कुन कुन शीर्षकमा कति कति रकम प्राप्त भयो र त्यो कसरी खर्च गरियो, बाँकी कति छ भन्ने कुरा समेटिएको हुन्छ ।

सामुदायिक अध्ययन केन्द्रको बजेटले सामुदायिक अध्ययन केन्द्रको आर्थिक पक्षको जानकारी दिन्छ । सामान्यतया बजेट एक आर्थिक वर्षका लागि तयार गरिन्छ र व्यवस्थापन समितिबाट स्वीकृत गरेपछि लागू गरिन्छ ।

बजेट तयार गर्दा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू

- ◆ संस्थाको आवश्यकता अनुसार बजेटको शीर्षक निर्धारण गर्नुपर्छ
- ◆ कार्यालय सञ्चालनका लागि हुने सालबसाली खर्च
- ◆ खर्च भएर नजाने सामान खरिदको खर्च र विभिन्न कार्यक्रमहरू सञ्चान खर्च छुट्याउनुपर्छ ।
- ◆ पुँजीगत खर्चको रकम खर्च गरे पनि सम्पत्ति बाँकी रहन्छ । जस्तै: फर्निचर, कम्प्युटर, पुस्तक आदि । यी सामानहरू प्राप्त गर्दा रकम खर्च हुन्छ तर सम्पत्ति बाँकी रहने भएकोले यसलाई पुँजीगत खर्च भनिन्छ ।
- ◆ सालबसाली खर्च तलब भत्ता, घरभाडा, जलपान, धारा, बिजुली खर्च आदि । यस्तो रकम खर्च भएर गएपछि बाँकी रहँदैन । यसलाई सालबसाली खर्च भनिन्छ । जस्तै: कागज, कलमलाई पनि सालबसाली खर्चमै समावेश गर्नुपर्छ किनकि सामान बाँकी रहे पनि प्रयोग गर्दा सकिएको हुन्छ ।
- ◆ पुँजीगत खर्चलाई ह्यास कट्टी गरी बाँकी रहेको रकमलाई वासलातमा देखाउनुपर्छ भने सालबसाली खर्चलाई वासलातमा देखाउनु पर्दैन । त्यसैले सालबसाली खर्च र पुँजीगत खर्च एकै शीर्षकमा नराखी छुट्टाछुट्टै शीर्षकमा राख्नुपर्छ ।

१२. आर्थिक नियम

सामुदायिक अध्ययन केन्द्रलगायत कुनै पनि संस्थाले गर्ने आर्थिक कारोबार जहिले पनि पारदर्शी हुनुपर्दछ। सदस्य वा समुदायका अन्य मानिसबीच संघ-संस्थाप्रति नकारात्मक धारणा उब्जने, वैमनश्यता कायम हुने प्रमुख कारण नै संस्थाको आर्थिक कारोबार भएकोले यो विषयमा संस्थाका कर्मचारी र व्यवस्थापन पक्ष जहिले पनि सतर्क हुनुपर्छ। सामान्यतया आर्थिक कारोबार गर्दा निम्नलिखित कुराहरूमा सदैव ध्यान पुऱ्याउनु आवश्यक छ।

आम्दानी र खर्च गर्ने तरिका स्पष्ट हुनु आवश्यक छ ।

- ◆ आम्दानी र खर्च गर्दा कुन प्रक्रिया अपनाउने, जिम्मेवार व्यक्ति पनि तोक्नु आवश्यक हुन्छ। आर्थिकसम्बन्धी नियन्त्रण प्रणाली र कसको दायित्व के हो भनी स्पष्ट हुनुपर्छ।
- ◆ संस्थाका कर्मचारी/पदाधिकारीहरूले कुन कुन शीर्षकवापत के कति पाउने हो वा होइन, सोको जानकारीसम्बन्धी छुट्टै आर्थिक नियमावली बनाई साधारणसभाबाट पारित गराई राख्नुपर्छ।
- ◆ संस्थाका कर्मचारी/पदाधिकारीहरूको तलब भत्ता वा कुनै रकम कुनै व्यक्तिलाई भुक्तानी गर्दा नियम बमोजिम कर कट्टी गर्नुपर्नेमा कर कट्टी गरी राख्नुपर्छ र समयमै कर कार्यालयमा दाखिला गर्नुपर्छ।
- ◆ मासिक, चौमासिक र वार्षिक आम्दानी खर्चको विवरण तयार गरी कार्यसमितिमा पेश गर्नुपर्छ र समितिबाट आवश्यक सरसल्लाह लिई कार्य गर्नुपर्छ।
- ◆ प्रत्येक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको तीन महिनाभित्र लेखापरीक्षण गर्ने व्यवस्था समितिले गर्नुपर्छ।
- ◆ नियुक्त भएका लेखापरीक्षकको प्रतिवेदन समितिमा पेश गरी छलफल गरी आवश्यकता अनुसार कार्य गर्नुपर्छ।

१३. लेखा प्रणाली

आर्थिक कारोबार भन्नेवित्तिकै संस्थासँग भएको रुपैयाँ, चेक, जिन्सी सामानसम्बन्धी आम्दानी खर्च नै आर्थिक कारोवारान्तर्गत पर्दछ। आम्दानी र खर्च गर्दाको बिल भरपाई र सम्बन्धित अन्य कागजातहरू क्रमैसँग मिलाएर राख्नुपर्छ। यी कागजात भनेको आर्थिक कारोवारसँग सम्बन्धित भएकाले यी अति आवश्यककीय कागजात हुन्। यसअन्तर्गत सामान खरिद गर्दाको बिल र सहयोगी कार्यकर्ता पारिश्रमिक भरपाई आदि पर्दछन्। त्यस्तै आम्दानीतर्फ व्यक्ति वा संस्थाबाट प्राप्त नगद, चेक, सामान प्राप्त गर्दा दिने रसिद वा संस्थालाई प्राप्त चिठीपत्र आदि हुन्।

सामुदायिक अध्ययन केन्द्रले आर्थिक पक्ष चुस्त दुरुस्त देखाउन सकेसम्म दोहोरो लेखा प्रणाली अपनाउनु अति राम्रो हुन्छ तर यस्तो लेखा प्रणालीबाट हिसाब किताब राख्न गाह्रो हुने भएकोले सरल किसिमले साधारण लेखा प्रणाली अपनाउँदा पनि हुन्छ। सामुदायिक अध्ययन केन्द्रहरूले आफ्नो आर्थिक अवस्थालाई मध्येनजर राखी बजारमा किन्न पाइने विभिन्न किसिमका खाताहरू सानो वा १ नं देखि ठूलो ३/४ नं. सम्मको पनि किन्न पाइन्छ। यसको नमुना यसप्रकार छ।

Cash Book को नमुना

आम्दानी (Receipt)					खर्च (Payment)				
मिति	र. नं.	विवरण	पाना नं.	रूपैयाँ	मिति	र. नं.	विवरण	पाना नं.	रूपैयाँ

Cash Book नगद किताबमा चढाइएको हिसाब सम्बन्धित विवरण हिसाब खाता Ledger Book मा सार्नुपर्छ। आम्दानी खर्चको हिसाबमा देखिएको हिसाबको नाम अनुसार सम्बन्धित खातामा आम्दानी भए क्रेडिट महल (Cr.) र खर्च भए डेबिट महल (Dr.) खातामा हिसाब राख्नुपर्छ। यसले अंग्रेजीमा A/C Posting हिसाब सार्ने काम गर्दा यसबाट के कति आम्दानी भयो र के कति खर्च भयो भन्ने हिसाब निकाल्न सकिन्छ।

खाता (Ledger) को नमुना

मिति	विवरण	पाना नं.	डेबिट	क्रेडिट	डे/क्रे	बाँकी

सामूहिक अध्ययन केन्द्रको आर्थिक कारोवार बैंकमार्फत् गर्नु अति आवश्यक छ किनकि यो संस्थाको अनुदान जि.शि.का. मार्फत् प्राप्त हुन्छ। यस्तै, अन्य गैरसरकारी संस्थाबाट कुनै लेनदेनको काम गरिएमा पनि सरकारको मान्यताप्राप्त सरकारी बैंककै प्राथमिकता पहिलो हुने भएकोले राष्ट्रिय वाणिज्य बैंक वा नेपाल बैंकमा यस संस्थाको खाता खोल्नु आवश्यक हुन्छ। यस्तो कारोवार ठूलो शीर्षकको रकमका लागि मात्र हो तर सानोतिनो लेनदेनका लागि व्यवस्थापन समितिको निर्णयबाट काम गर्न सकिन्छ। त्यसका लागि नगद मौज्दात राखिन्छ। बैंकमा रकम जम्मा गर्दा बैंक खाताको डेबिट महलमा जम्मा गरेको रकम लेख्नुपर्छ। बैंकबाट चेकमार्फत् र कम भिकाई बैंक खाताको क्रेडिट महलमा लेख्नुपर्छ। यसरी लेजर खातामा आम्दानीको शीर्षक अनुसार खातामा कति रकम आम्दानी भयो, मासिकरूपमा कति आम्दानी खर्च भयो भनी विवरण निकाल्न सजिलो हुन्छ।

बैंक खाताको नमुना

मिति	विवरण	पाना नं.	डेबिट/ नगद/ जम्मागरेको	क्रेडिट/ चेक/कर भुत्तानि गरेको	डे/ क्रे	वाँकी

१४. भौतिक सम्पत्ति जिन्सी व्यवस्थापन

सामुदायिक अध्ययन केन्द्र सञ्चालनका लागि भौतिक सम्पत्ति व्यवस्थापनको अति आवश्यक हुन्छ। जस्तै घर, फर्निचर, जग्गा, कम्प्युटर। यीमध्ये कतिपय प्रयोग गर्दा खर्च हुन्छ भने कतिपय बाँकी रहन्छ। यी सामानहरूको अभिलेख गरेर सा.अ. केन्द्रले राख्नुपर्ने हुन्छ। यसका लागि सामुदायिक अध्ययन केन्द्रले जिन्सी व्यवस्थापन भन्ने खाता बजारबाट खरिद गर्नु आवश्यक हुन्छ। यसको नमुना यसप्रकार छ।

जिन्सी व्यवस्थापन खाताको नमुना

मिति	विवरण	प्राप्ति			वितरित संख्या	मौज्दात	कैफियत
		संख्या	दर	रकम			

१५. अभिलेख व्यवस्थापन

कुनै पनि कार्यालय वा सा. अ. केन्द्रको माथिल्लो सम्बन्धित निकायबाट प्राप्त पत्र, जानकारी, आर्थिक विवरण, सम्झौतापत्र र सम्बन्धित पत्रको महत्वपूर्ण सञ्चितिलाई अभिलेख भनिन्छ। सा. अ. केन्द्रलाई अन्य संस्था वा कार्यालयबाट प्राप्त पत्रहरू जतन गरेर राख्नुपर्छ जसले कुन मितिमा के कस्तो कार्य गरेको थियो भन्ने जानकारी आवश्यक पर्दा तुरुन्त पत्ता लगाउन सजिलो हुन्छ। सा. अ. केन्द्रका यस्ता कागजातहरूलाई सिलसिला मिलाएर वैज्ञानिक तरिकाबाट सुरक्षित राख्नुपर्छ, सा. अ. केन्द्रको आफ्नो केन्द्रमा रहेका कागजपत्रको सुरक्षाको निमित्त खोजेको बखत सजिलै भेटियोस्, खोज्दा समय धेरै नलागोस्, राख्नलाई थोरै ठाउँ ओगटेस्, आवश्यक परेको बखत तुरुन्त काम लिन र भविष्यमा प्रमाण देखाउन अभिलेखहरूलाई व्यवस्थित तरिकाले राखिन्छ। सामुदायिक अध्ययन केन्द्रले आफ्नो कार्यक्षेत्रका सम्पूर्ण सूचना विवरण लिएर व्यवस्थापन गर्नुपर्छ। यसबाट समुदायको विकासका लागि योजना बनाउँदा, निर्णय लिँदा र समस्या समाधान गर्दा उक्त तथ्याङ्कको प्रयोग गर्न सकिन्छ।

सा. अ. केन्द्रले निम्नानुसार तथ्याङ्क व्यवस्थितरूपले राख्नुपर्छ ।

- ◆ आधारभूत तथ्याङ्कको रूपमा गाउँको भौगोलिक बोट, परिवार संख्या, जातजाति विवरण, शिक्षा, स्वास्थ्य, खानेपानीजस्ता न्यूनतम आधारभूत आवश्यकतासम्बन्धी जानकारी विवरण,
- ◆ गाउँ, शहरको इतिहास, पर्यटकीय स्थल, धार्मिक स्थल, प्राकृतिक स्रोत आदिको विवरण।

१६. अभिलेख व्यवस्थापनको आवश्यकता

अभिलेख व्यवस्थापनको आवश्यकता निम्न विषयमा जानकारी प्राप्त गर्नका लागि पर्दछ।

- ◆ समुदायको पृष्ठभूमिको जानकारी प्राप्त गर्न,
- ◆ समुदायको मानवीय, भौतिक, आर्थिक स्रोत साधनबारे जानकारी लिन,
- ◆ छिमेकी समुदायको जानकारी लिन,
- ◆ समुदायसँग भएका सामाजिक, सांस्कृतिक, धार्मिक, पुरातात्विक, प्राकृतिक र आर्थिक पक्षको जानकारी प्राप्त गर्न,
- ◆ जीविकाका निम्ति समूहमा मानिसहरू के के गर्छन् भन्ने जानकारी पाउन,
- ◆ आवश्यक जानकारीमूलक सूचनाहरू थाहा पाउन,
- ◆ आफूलाई चाहिने सूचना लिन,
- ◆ आफूसँग भएको अभिलेख नष्ट भएको अवस्थामा पनि सामुदायिक अभिलेख व्यवस्थापनबाट प्रतिलिपिरूपमा अभिलेख लिन।

१७. अभिलेख व्यवस्थापनको रूपमा एउटा सामुदायिक अध्ययन केन्द्रसँग निम्न अभिलेखहरू हुन सक्छन् ।

- ◆ सामुदायिक अध्ययन केन्द्रको योजना,
- ◆ बैठक निर्णय पुस्तिका, सञ्चालित क्रियाकलाप र लिखित प्रतिवेदनहरू,
- ◆ तस्बिर, डकुमेन्ट्री,
- ◆ अनौपचारिक शिक्षा कार्यक्रमअन्तर्गतका सहभागीहरूको नामावली,
- ◆ सहभागीहरूको सिकाइ रेकर्ड र सा. अ. रेकर्डको क्रियाकलाप र त्यसका उपलब्धिहरू,
- ◆ महत्वपूर्ण चिठीपत्रहरू,
- ◆ समूह र सा. अ. केन्द्रका क्रियाकलापहरूको विवरण,
- ◆ समूहको प्रोफाइल, जनसाङ्ख्यिकी, शैक्षिक, लैङ्गिक, आर्थिक, सामाजिक आदि,
- ◆ मिडिया प्रेस रिपोर्ट,
- ◆ अन्तर्वार्ता,
- ◆ शिक्षण सिकाइ सामग्रीहरू,
- ◆ भौतिक सामग्रीहरू।

१८. सामुदायिक अध्ययन केन्द्रले के के कुराको अभिलेख राख्नुपर्छ

- ◆ समुदाय परिचालन र आवश्यकताको पहिचान,
- ◆ सा. अ. केन्द्रको परिचालन र व्यवस्थापन,
- ◆ सा. अ. केन्द्रका क्रियाकलापहरूको योजना र संगठन,
- ◆ संजाल सहकार्य,
- ◆ अनुगमन मूल्याङ्कन,
- ◆ क्षमता अभिवृद्धि ।

१९. अभिलेख व्यवस्थापन कसरी गर्ने

सामुदायिक अध्ययन केन्द्रहरूले निम्नानुसार अभिलेख व्यवस्थापन गर्न सक्नेछन् ।

- ◆ पारिवारिक तथ्याङ्क फारमद्वारा सूचना तथा जानकारी संकलन गरेर,
- ◆ संकलित सूचना र सामग्रीहरूलाई अति महत्त्वपूर्ण, सामान्य र अनावश्यक गरी ३ भागमा वर्गीकरण गरेर,
- ◆ छुट्याउने सान्दर्भिक सूचना भण्डारका लागि अलग अलग फाइल खडा गरेर इन्डेक्स फाइलमा व्यवस्थित गर्ने,
- ◆ कम्प्युटरको माध्यमद्वारा अभिलेख राखेर ।

२०. अभिलेख व्यवस्थापनको जिम्मा कसले लिने

सामुदायिक अध्ययन केन्द्रको अभिलेख व्यवस्थापनको जिम्मेवारी व्यवस्थापन समितिको निर्णय अनुसारका व्यक्तिहरूलाई दिन सकिन्छ ।

- ◆ सामुदायिक अध्ययन केन्द्रको व्यवस्थापन समिति,
- ◆ परिचालक/परिचालिका,
- ◆ संस्थाका अगुवाहरू, सल्लाहकार समिति स्वयंसेवकहरू ।

खण्ड दुई

यस खण्डमा सामुदायिक अध्ययन केन्द्रमा कार्यरत कर्मचारी/परिचालिकाहरूलाई उपलब्ध गराइएको प्रगतिविवरण मूल्याङ्कन फारममा जानकारी गराइए अनुरूपको विवरणहरूलाई समेटेर यस खण्ड तयार पारिएको छ।

२.१ सामुदायिक अध्ययन केन्द्रहरूको नामावली

१. महालङ्गु सा.अ.के. गुम्देल

क्र.स.	कार्य समितिको नाम	पद	सम्पर्क नं.	कैफियत
१	दोमा सेर्मा शेर्पा	अध्यक्ष	९७४११५५४६७	संस्था स्थापना २०६७ साल
२	किपा शेर्पा	सदस्य		
३	देण्डी शेर्पा	सदस्य	९७४११६२२४	
४	ढाल ब. कार्की	सदस्य	९७४१०५९२०३	
५	ढाल ब. बस्नेत	सदस्य		
६	राम ब. कार्की	सदस्य	९७४४०५०८७७	
७	नर ब. बस्नेत	सदस्य		
८	श्यामकुमार श्रेष्ठ	सदस्य	९७४१०३००५७	
९	विनोद सुवेदी	सदस्य	९७४४०००५३१	
१०	भीम ब. थापा	सदस्य	९७४४०००५२३	
११	पुटी शेर्पा	परिचालिका	९७४४०४२९९६	

२. सूर्यमुखी सा.अ.के. चुचुरे

क्र.स.	कार्य समितिको नाम	पद	सम्पर्क नं.	कैफियत
१	श्यामकुमार श्रेष्ठ	अध्यक्ष	९७४१०३००५७	संस्था स्थापना २०६४ साल
२	गौतमबुद्ध लामा	सदस्य	९८४४१४२०१४	
३	तिण्डु शेर्पा	सदस्य	९८४४१६८०१९	
४	धनकुवेर श्रेष्ठ	सदस्य	९७४१०९९३२६	
५	नीर ब. खड्का	सदस्य	९७४४३०१३६७	
६	केशरीमाया कार्की	सदस्य	९७४११८२१२६	
७	राधिका श्रेष्ठ	सदस्य	९७४४०३९०५७	
८	भया तामाङ	सदस्य	९७४११४७३५७	
९	नर ब. श्रेष्ठ	सदस्य	९७४४०२३२४९	
१०	रविराज खड्का	सदस्य	९७५१०११९३०	
११	प्रमिला कार्की	परिचालिका	९८४९८८३९८२	

३. सुनगाभा सा.अ.के. ठोसे

क्र.स.	कार्य समितिको नाम	पद	सम्पर्क नं.	कैफियत
१	अमृत ब. कार्की	अध्यक्ष	९८४४१६८००७	संस्था स्थापना २०६४ साल
२	लेख कुमार बस्नेत	सचिव	९८४९८१३२०७	
३	सरस्वती प्रधान	सदस्य	९७४४०३४६८९	
४	सूर्य ब. बस्नेत	सदस्य	९७४१२४९९७४	
५	गंगा कार्की	सदस्य		
६	सुरेश श्रेष्ठ	सदस्य	९७४४०६३६६३	
७	उयल ब. श्रेष्ठ	सदस्य	९७४१०५०९२७	

८	फुलोन प्रसाद मण्डल	सदस्य		
९	शङ्कर कोइराला	सदस्य	९८४४२८३१८६	
१०	रविराज खड्का	सदस्य	९७५१०११९२०	
११	शर्मिला बस्नेत	परिचालिका	९८४४२७८४४९	

४. कुभुकास्थली सा.अ.के. कुभुकास्थली

क्र.स.	कार्य समितिको नाम	पद	सम्पर्क नं.	कैफियत
१	मोहन प्रसाद गुरागाई	अध्यक्ष	९७४४०२५७९५	संस्था स्थापना २०६८ साल
२	सुदिप कुमार कार्की	उपाध्यक्ष	९७४११०५९०९	
३	विक्रम सुनुवार	कोषाध्यक्ष	९७४४०००५३२	
४	भोज ब. सुनुवार	सदस्य	९७४११२८५२७	
५	दावा शेर्पा	सदस्य	९७४४०२५५८६	
६	भीम ब. थापा	सदस्य	९७४४०००५२३	
७	ओलक ब. सुनुवार	सदस्य	९८४३३०५७८०	
८	इन्द्र कुमार थापा	सदस्य	९७४४०५५७४५	
९	अनिल कुमार बस्नेत	सदस्य	९७४१११८७५६	
१०	गेल्वा शेर्पा	सदस्य	९७४४०२५५९१	
११	शर्मिला नेपाली	परिचालिका	९८४४२२९१५१	

५. लालीगुराँस सा.अ.के. गुप्तेश्वर

क्र.स.	कार्य समितिको नाम	पद	सम्पर्क नं.	कैफियत
१	टीकाराम सुनुवार	अध्यक्ष	०४१६९२७०९	
२	प्रेम ब. सुनुवार	उपाध्यक्ष	९७४१०८८२७९	
३	चन्द्र ब. सुनुवार	कोषाध्यक्ष	०४८६९०४८४	
४	गङ्गा ब. सुनुवार क	सचिव	९७४४०४२२५४	
५	गङ्गा ब. सुनुवार ख	स. सचिव	०४८६९०३७८	
६	डम्बर कुमारी सुनुवार	सदस्य	०४८६९०४८५	
७	मान ब. रसाइली	सदस्य		
८	दुर्गा ब. थापा	सदस्य	९७४४०४२८३४	
९	चन्द्र ब. खत्री	सदस्य	९७४४०६२०७१	
१०	याम ब. बस्नेत	सदस्य	९७४४०३७८४९	
११	पदम ब. बस्नेत	सदस्य	९७४४०४१७५७	
१२	अमेन्द्र कुमार कर्ण	सदस्य	९७४४०२३३९५	
१३	सुधा कुमारी कर्ण	परिचालिका	९७४४०४१३२९	

६. गोसाइँ सा.अ.के. भुजी

क्र.स.	कार्य समितिको नाम	पद	सम्पर्क नं.	कैफियत
१	सरोज क. सुनुवार	अध्यक्ष		संस्था स्थापना २०६४ साल
२	हेमन्त कु. सुनुवार	सदस्य	९७४४००२७७४०	
३	तुल ब. बराइली	उपाध्यक्ष		
४	टेकराज श्रेष्ठ	कोषाध्यक्ष		
५	मीनादेवी सुनुवार	सदस्य	९७४११६०९९६	

६	याममाया सुनुवार	सदस्य		
७	राजु सुनुवार	सदस्य	०४८६९०५०१	
८	दिनेश सुनुवार	सदस्य	९८४४०३४६२०	

७. सगरमाथ सा.अ.के. सैपु

क्र.स.	कार्य समितिको नाम	पद	सम्पर्क नं.	कैफियत
१	यमबहादुर तामाङ	अध्यक्ष	९७४११७८२७४	संस्था स्थापना २०६४ साल
२	ध्रुवकुमार पौडेल	सचिव	९७४४०२७४७४	
३	धनकुमारी निरौला	सदस्य		
४	छविलाल पौडेल	सदस्य	९७४४०५५९०१	
५	रत्न बहादुर दमाई	सदस्य	९७४४०१८७९४	
६	टंकप्रसाद पौडेल	सदस्य	९७४४०५९१६८	
७	हर्क बहादुर सुनुवार	सदस्य	९७४११३७५७६	
८	चित्ररेखा पौडेल	सदस्य		
९	नारायणहरि सुवेदी	सदस्य		

८. कालीदेवी सा.अ.के.नामाडी

क्र.स.	कार्य समितिको नाम	पद	सम्पर्क नं.	कैफियत
१	डोरबहादुर खड्का	अध्यक्ष	९७५४०२०३३५७	संस्था स्थापना २०६४ साल
२	कल्पना पौडेल	उपाध्यक्ष	९७४४०६१८५	
३	ज्ञान बहादुर खड्का	सचिव	९७५४२०३०७४	
४	खड्ग बहादुर खड्का	कोषाध्यक्ष	९७४४०१५८८५	
५	मीन बहादुर गुरुङ	सदस्य	९७४४०३८०६८	
६	कल्पना थापा	सदस्य	९७४४०२५८६३	
७	बली मान वि.क.	सदस्य		
८	सरस्वती खड्का	सदस्य	९७४४१६०२७०	
९	यम कुमारी खड्का	सदस्य	९७४४०२५४२०	

९. ज्यामकिरी सा.अ.के.फर्पे

क्र.स.	कार्य समितिको नाम	पद	सम्पर्क नं.	कैफियत
१	गजेन्द्र बहादुर खड्का	अध्यक्ष	९७४४०४२६७५	संस्था स्थापना २०६७ साल
२	विष्णु बहादुर खड्का	उपाध्यक्ष	९७४१०८७५७४	
३	नवराज सुनुवार	सचिव	९८४९५९९५४६	
४	इन्द्र बहादुर खड्का	कोषाध्यक्ष	९७४११४७२५९	
५	ममता लिम्बु सुनुवार	सदस्य	९८४४१६९४८०	
६	सम्बार वि.क.	सदस्य	९७४४२१४९०१	
७	ताल बहादुर खड्का	सदस्य		
८	कान्छी लामा	सदस्य	९८४४२१३४६८	
९	भक्त बहादुर खड्का	सदस्य		
१०	शान्ती माया सुनुवार	सदस्य		
११	मोहन खड्का	सदस्य	९७४५००८५६२	

१०. सेतीदेवी सा.अ.के.तिल्पुङ

क्र.स.	कार्य समितिको नाम	पद	सम्पर्क नं.	कैफियत
१	पूर्णचन्द्र पौडेल	अध्यक्ष	९८४१५७८०६४	संस्था स्थापना २०६७ साल
२	रचना कार्की	उपाध्यक्ष	९८४४२४४३८४	
३	राजेन्द्र पौडेल	सचिव	९७४४०४४२०५	
४	ज्ञानु कँडेल	सदस्य	९७४४०००११५	
५	घनश्याम श्रेष्ठ	सदस्य	९७४४०१५३६१	
६	रत्न बहादुर श्रेष्ठ	सदस्य		
७	विन्दा पौडेल	सदस्य	९७४४००७८६२	
८	सुस्मिता परियार	परिचालिका	९८४४२८६५९०	

११. देउराली सा. अ. केन्द्र देउराली

क्र.स.	कार्य समितिको नाम	पद	सम्पर्क नं.	कैफियत
१	विनोद कुमार कार्की	अध्यक्ष	९८४४०६६५११	संस्था स्थापना २०६४ साल
२	शिव प्र. बखेल	सदस्य	९८४४०४१३९१	
३	राम व. बुढाथोकी	सदस्य	९७४४०१५४५४	
४	भगवती रोका	सदस्य	९७४४००७९०८	
५	चन्द्र कुमारी पौडेल	सदस्य	९७४४०१५६८१	
६	राम माया राना मगर	सदस्य	९८४४२४६६३९	
७	राजेन्द्र पौडेल	सचिव	९८४४१७३११२	
८	पूर्ण ब. साक्की	सदस्य		
९	छत्र ब. मगर	सदस्य		
१०	भक कुमारी कार्की	परिचालिका	९८४४२०४७९८	

१२ सुनकोशी सा. अ.केन्द्र रामपुर

क्र.स.	कार्य समितिको नाम	पद	सम्पर्क नं.	कैफियत
१	टेक व. तामाङ	अध्यक्ष	९८४४२४७७९७	संस्था स्थापना २०६४साल
२	चिनिमाया घिसिङ	उपाध्यक्ष	९८४४२५८९३९	
३	रमेश तामाङ	कोषाध्यक्ष	९८४४१४५२१०	
४	तारा ब. वि.क.	सदस्य	९८४४२८०५६१	
५	राम दास वाइवा	सदस्य	९८४४२२८३००	
६	रत्नमाया तामाङ	सदस्य		
७	कृष्णलाल श्रेष्ठ	सदस्य	९८४४१४२१९२	
८	गेहेन्द्र दर्लामी	सदस्य	९७४४०१६०३२	
९	चन्दा खड्का	सदस्य	९७४४००३०३	
१०	सर्किनी तामाङ	सदस्य		
११	पूर्ण कुमारी रिसाल	परिचालिका	९८४४२४४६४४	

१३ सगरमाथा स्मृति सा. अ.केन्द्र ओखेनी

क्र.स.	कार्य समितिको नाम	पद	सम्पर्क नं.	कैफियत
१	गेहेन्द्र दर्लामी	अध्यक्ष	९७४४०१६०३२	संस्था स्थापना २०६७साल

२	रोम ब. आले	उपाध्यक्ष	९८४९८२९११७	
३	ध्रुव कुमार मगर	कोषाध्यक्ष	९८४४२२८९२५	
४	चरेश कुमार पाख्रिन	सदस्य	९८४४००९६७४	
५	रिममाया मगर	सदस्य	९८४४४१०२८३	
६	जय ब. वस्नेत	सदस्य	९८४४२३१३४९	
७	मंगल कुमार पाख्रिन	सदस्य	९७४४०३४३०१	
८	छविन्द्र पाख्रिन	सदस्य	९७४४०१६३४२	
९	पवित्रा गोले	सदस्य		

१४. समाज कल्याण स्मृति सा. अ.केन्द्र सुकाजोर

क्र.स.	कार्य समितिको नाम	पद	सम्पर्क नं.	कैफियत
१	लक्ष्मी ब. खत्री	अध्यक्ष	९७४४०१५४१९	संस्था स्थापना २०६७ साल
२	चन्द्रा खड्का	उपाध्यक्ष	९८४४२८३४४६	
३	गोपाल कर्माचार्य	कोषाध्यक्ष	९८४४२१३६६९	
४	चेत ब. कार्की	सदस्य	९८४४२७८२४७	
५	तोरण कार्की	सदस्य	९७४४०१६२५३	
६	पूर्ण ब. खत्री	सदस्य	९७४४०२७५३०	
७	मान ब. तामाङ	सदस्य	९८४४२३३६१४	
८	समीर कार्की	सदस्य	९८४४०६६०११	
९	रिता वि.क.	सदस्य	९८४४०६६१२०	
१०	सावित्रा खड्का	सदस्य	९७४४०४६७४६	
११	गाविस सचिव	सदस्य		

१५. जनसाहारा सा. अ.केन्द्र रामेछाप

क्र.स.	कार्य समितिको नाम	पद	सम्पर्क नं.	कैफियत
१	दीपक कुमार घिमिरे	अध्यक्ष	९८५४२०३३२७	संस्था स्थापना २०६७ साल
२	नारायण प्र. घिमिरे	उपाध्यक्ष	९८४४०२७६४७	
३	सरोज राज सुवेदी	कोषाध्यक्ष	९८५०२०९१६०३	
४	पवित्रा कुमारी सुवेदी	सदस्य	९८४४०४४७२१	
५	चन्द्र खड्का	सदस्य	९७४४०००३०३	
६	दिनेश कुमार घिमिरे	सदस्य	९८५४२०३००६	
७	गोपाल वि.क.	सदस्य	९७४४०००२१६	
८	रीता मगर	सदस्य	९७५४२०३४१८	
९	हरि कुमारी कार्की	सदस्य	९७४१०६०५२८	
१०	गाविस सचिव	सदस्य	०४८४०००१२	

१६. प्रगतिशील सा. अ.केन्द्र सालु

क्र.स.	कार्य समितिको नाम	पद	सम्पर्क नं.	कैफियत
१	हरि प्र. भट्टराई	अध्यक्ष	९८४४००९९४७	संस्था स्थापना २०६७ साल
२	शोभा अछामी	उपाध्यक्ष		
३	ढाल ब. भट्टराई	कोषाध्यक्ष	९८४४०७४२०१	

४	खेर ब. खत्री	सदस्य	९७४४०१५९३८	
५	रमेश श्रेष्ठ	सदस्य	९८५४०४०६७४	
६	तुलसी काफ्ले	सदस्य	९७४४०४२७४१	
७	गगन ब. श्रेष्ठ	सदस्य		
८	शोभा पोखरेल भट्टराई	सदस्य		
९	स्रोत व्यक्ति	सदस्य		
१०	गाविस सचिव	सदस्य		
११	मीना श्रेष्ठ	परिचालिका	९८४४०७४२०७	

१७. नील कण्ठेश्वर सा. अ. केन्द्र कठजोर

क्र.स.	कार्य समितिको नाम	पद	सम्पर्क नं.	कैफियत
१	रामचन्द्र अधिकारी	अध्यक्ष	९८४४०६६४७२	संस्था स्थापना २०६७ साल
२	तरणी शंकर अधिकारी	उपाध्यक्ष	९८४४०४४८६८	
३	दीलिप कुमार श्रेष्ठ	कोषाध्यक्ष	९८४१६८५०५०	
४	मञ्जु श्रेष्ठ	सदस्य		
५	तप ब. रोका	सदस्य		
६	रुद्र ब. रोका	सदस्य		
७	देवी अधिकारी पोखरेल	सदस्य		
८	विमला श्रेष्ठ	सदस्य	९८४४०५२२६७	

१८. समाज मिलन सा. अ. केन्द्र नागदह

क्र.स.	कार्य समितिको नाम	पद	सम्पर्क नं.	कैफियत
१	निमाई तामाङ	अध्यक्ष	९७४४०१५८९७	स्थापना २०६८ साल
२	पासाङ कु. तामाङ	उपाध्यक्ष	९७४१०४५२९१	
३	रोजिन मगर	कोषाध्यक्ष	९८४४३१५०८६	
४	रमिला थापा मगर	सदस्य		
५	राजु काफ्ले	सदस्य	९८४४२१२२८९	
६	रोशन पाख्रिन	सदस्य	९७४१०८७८६५	
७	स्वतन्त्र मोक्तान	सदस्य	९७४४०२३५२४	
८	सुन्तली तामाङ	सदस्य	९८४४२१३९०१	
९	छिरिङ तामाङ	सदस्य	९८४४३००५०३	
१०	सत्य नारायण महतो	सदस्य	९७४४००७८७७	
११	बुद्धि ब. कामी	सदस्य	९७४४०२९४३५	

१९. कालिकादेवी सा. अ. केन्द्र साँघुटार

क्र.स.	कार्य समितिको नाम	पद	सम्पर्क नं.	कैफियत
१	रामकुमार खत्री	अध्यक्ष	९८५४०४०५३२	स्थापना २०७० साल
२	पदम प्र. न्यौपाने	स. सचिव	९७४११८३८४१	
३	ध्रुव प्रसाद ढकाल	सदस्य	९७४४०१२०११	
४	भूपाल राज श्रेष्ठ	सदस्य	९७४१०४७६७८	
५	छत्र ब. श्रेष्ठ	सदस्य	९७४४०५१७५१	
६	बालिका कार्की	सदस्य	९७४४०५१७७९	
७	तारा ढकाल पौडेल	सदस्य	९७४१२०८३०४	

२०. खिम्तीबेंसी सा. अ. केन्द्र, खिम्ती, स्थापना २०६२, अध्यक्ष भरत दाहाल, ९७४११२२७३८

२१. भीमेश्वर सामुदायिक अध्ययन तथा सूचना केन्द्र चिसापानी

क्र.स.	कार्य समितिको नाम	पद	सम्पर्क नं.	कैफियत
१	मदन प्रसाद घिमिरे	अध्यक्ष	९७४४०२५७७१	स्थापना २०६४ साल
२	निर्मला श्रेष्ठ	उपाध्यक्ष	९८४४१०९५४२	
३	दीपक कुमार श्रेष्ठ	सचिव	९८४४२१२४११	
४	उत्तम कुमार श्रेष्ठ	सह सचिव	९८५१००९९७६	
५	वल्दब कुमार श्रेष्ठ	कोषाध्यक्ष	९८४४०२७८६२	
६	अरुणिमा श्रेष्ठ	सदस्य	९८४४०४०१९९	
७	विश्वकुमार श्रेष्ठ	सदस्य	९८४४०१५८२७	
८	प्रेम ब. श्रेष्ठ	सदस्य	९७४४०००२९७	
९	केदार प्रसाद ढुङ्गेल	सदस्य	९७४४०२३५८१	
१०	शान्ता श्रेष्ठ	सदस्य	९७४४०४७३८५	
११	ईश्वरी कुमार श्रेष्ठ	सदस्य	९८४४०४३१७६	

२२. कालिका सा. अ. केन्द्र भलुवाजोर

क्र.स.	कार्य समितिको नाम	पद	सम्पर्क नं.	कैफियत
१	सिद्धिमा वि.क.	अध्यक्ष		स्थापना २०६५ साल
२	कविराज श्रेष्ठ	सचिव	९७४४०१६२८९	
३	देवकुमारी थापा	सदस्य	९८४१०९६२८८	
४	मनकुमारी तामाङ	सदस्य		
५	ढाल ब. कार्की	सदस्य	९८४४०४३३०९	
६	विष्णु थापा	सदस्य	९८४४२३२५२२	
७	वीरेन्द्र सहनी	सदस्य	९८४४०४३४६३	
८	भेष ब. थापा	सदस्य		
९	प्रमिला बुढाथोकी	सदस्य	९८४४१६२७३६	

२३. सानीमदौ सा. अ. केन्द्र मन्थली

क्र.स.	कार्य समितिको नाम	पद	सम्पर्क नं.	कैफियत
१	पूर्ण ब. सुवेदी	अध्यक्ष	९८४४०४४७७७	स्थापना २०६२ साल
२	शान्ता न्यौपाने	उपाध्यक्ष	९८४४२४२१९३	
३	दामोदर सुवेदी	सचिव	९८४४०४४५०२	
४	जगदीश सुवेदी	कोषाध्यक्ष	९८४४०४४१५२	
५	इन्द्र प्र. चापागाई	सदस्य		
६	विमला काफ्ले	सदस्य	०४८५४०२९५	
७	पदम प्र. सुवेदी	सदस्य	०४८५४०४२६	
८	गुञ्ज ब. श्रेष्ठ	सदस्य	९८५४०४००६	
९	वीरेन्द्र सहनी	सदस्य		
१०	ढाल ब. कार्की	सदस्य	९८४४०४३३०९	
११	निर्जला दाहाल	परिचालिका	९७४४०२५४९४	

२४. श्री स्थानापति सा. अ. केन्द्र भटौली

क्र.स.	कार्य समितिको नाम	पद	सम्पर्क नं.	कैफियत
१	श्री बहादुर माभी	अध्यक्ष	९८४४९९४१८५	स्थापना २०६४ साल
२	प्रेम ब. कार्की	उपाध्यक्ष	९८४४०३६३९४	
३	देवचन्द्र मिश्र	सचिव		
४	मेनुका माभी	कोषाध्यक्ष	९८४४९९४४४५	
५	सन्तोषी प्रसाई	सदस्य		
६	राजकुमार माभी	सदस्य		
७	पदम ब. तामाङ	सदस्य	९८४४२८३०२९	
८	लाल ब. मगर	सदस्य		
९	लोक ब. श्रेष्ठ	सदस्य		
१०	श्यामकुमार श्रेष्ठ	सदस्य	९८४४०४३७७३	
११	राजु मुग्राती	परिचालिका	९८४४२२८३६३	

२५. पशुपति सा. अ. केन्द्र गेलु

क्र.स.	कार्य समितिको नाम	पद	सम्पर्क नं.	कैफियत
१	दीपक कुमार के.सी.	अध्यक्ष	९७४४०२३२६७	स्थापना २०६४ साल
२	अस्मिता कार्की	उपाध्यक्ष	९८४४९३७७०६	
३	सरिता अधिकारी	सदस्य	९८४४९४३८५०	
४	सीताराम के.सी.	सदस्य	९७४४००६९७५	
५	मोहन पौडेल	सदस्य	९७४९९३८६०४	
६	हरिशरण खत्री	सदस्य		
७	धनमाया के.सी.	परिचालिका	९७४४०५९५४९	

२६. स्थानापति सा. अ. केन्द्र पुरानागाउँ

क्र.स.	कार्य समितिको नाम	पद	सम्पर्क नं.	कैफियत
१	लक्ष्मण तामाङ	अध्यक्ष	९८४४२०४६९२	स्थापना २०६४ साल
२	माया देवी आरण	सदस्य	९८४४२८०२०४	
३	पार्वती गिरी	सदस्य	९८४४०४३९७४	
४	शेर ब. श्रेष्ठ	सदस्य	९८४४०९५२२९	
५	हर्क ब. सुनेल	सदस्य		
६	रस्मिला गिरी	सदस्य		
७	नीरा कुमारी आरण	परिचालिका	९८४९८००८५६	
८	प्रेम ब. श्रेष्ठ	सदस्य	९७४४०००२९७	
९	मीना आरण	सदस्य		
१०	प्रकाश पुरी	स सचिव	९८४४२५८६०३	
११	केदार प्र. ढुङ्गेल	सदस्य	९७४४०२३५८९	

२७. श्रृजनशील सा. अ. केन्द्र पिङ्खुरी

क्र.स.	कार्य समितिको नाम	पद	सम्पर्क नं.	कैफियत
१	फत ब. तामाङ	अध्यक्ष	९७४९९०२२३४	स्थापना २०६७ साल
२	विनोद कु. मोक्तान	उपाध्यक्ष	९८४४२५८५७२	
३	जंग ब. भण्डारी	कोषाध्यक्ष	९८४४००९८७५	

४	निर्मला तामाङ	सदस्य		
५	सम्बर ब. भण्डारी	सदस्य	९८४४२०२८३५	
६	इमान सिंह थोकर	सदस्य		
७	रामहरि दाहाल	सदस्य	९८४४२३०८८६	
८	सन्तोषी खत्री	परिचालिका	९८४४२५६८५९	

२८. ग्रामीण सा. अ.केन्द्र गागल भदौरे

क्र.स.	कार्य समितिको नाम	पद	सम्पर्क नं.	कैफियत
१	गङ्गालाल तामाङ	अध्यक्ष	९७४४०६३३३७	स्थापना २०६८ साल
२	इन्द्र ब. तामाङ	उपाध्यक्ष	९८४४०७४३३७	
३	अनिता तामाङ	कोषाध्यक्ष		
४	देवचन्द्र मिश्र	सदस्य		
५	लीलाराज तामाङ	सदस्य	९८४४०४४०७९	
६	धावा तामाङ	सदस्य		
७	रमिता लामा	सदस्य		
८	कमला घिसिङ	सदस्य		
९	भीम लाल तामाङ	सदस्य		
१०	भरत तामाङ	सदस्य		
११	सम्भना तामाङ	सचिव	९८४१०४५९४२	

२९. गोल्मा सा. अ. केन्द्र डडुवा

क्र.स.	कार्य समितिको नाम	पद	सम्पर्क नं.	कैफियत
१	चन्द्र ज्योति श्रेष्ठ	अध्यक्ष	९७४४०४७०६५	स्थापना २०६४ साल
२	सिंह कुमार श्रेष्ठ	सचिव	९८५४२०३३३०	
३	तेज ब. रानामगर	सदस्य		
४	मन कुमार राना	सदस्य		
५	संगीता थापा	सदस्य		
६	हरिमाया तामाङ	सदस्य		
७	दीलिप लामा	सदस्य		
८	पातली तामाङ	सदस्य		
९	मीनु मोक्तान	परिचालिका	९७४१०६९५१०	

३०. शैलुङ सा. अ. केन्द्र दोरम्बा

क्र.स.	कार्य समितिको नाम	पद	सम्पर्क नं.	कैफियत
१	मीन ब. घिसिङ	अध्यक्ष	९७४४०३४७६०	स्थापना २०६४ साल
२	केशब कुमार लामा	उपाध्यक्ष	९७४४०५१४५०	
३	दुर्गा ब. मगर	कोषाध्यक्ष	९६२११५१७२१	
४	बिन्दु लामा	सदस्य		
५	रमिता महते	सदस्य	९८४११७१७२९	
६	केदार प्र. ढुङ्गेल	सदस्य	९७४४०२३५८८१	
७	मोतीलाल तामाङ	सदस्य	९८४१३६७२४८	
८	गोपीलाल थोकर	सदस्य	९८१७६६४२०८	
९	मान ब. तामाङ	सदस्य	९७४१०११६३५९	

३१.प्रसिद्ध शैलुड सा. अ. केन्द्र टोकरपुर

क्र.स.	कार्य समितिको नाम	पद	सम्पर्क नं.	कैफियत
१	मोहन ब. थापा	अध्यक्ष	९७४४०३७८८४	स्थापना २०६७ साल
२	अमर ब. थापा	सदस्य		
३	देवीमाया मगर	सदस्य		
४	छत्र ब. मगर	सदस्य		
५	पवित्रा देवी थापा मगर	सदस्य		
६	अमृत थापा मगर	सदस्य	९७४४०२८१६५	
७	गंगा व. मगर	सदस्य		
८	मकर ब. थापा	सदस्य		
९	तुल ब. मगर	सदस्य		
१०	हीरा ब. थापा	सदस्य	९८४३९१४१३१	
११	कुमार कँडेल	सदस्य		

३२.शैलुड लालीगुराँस सा. अ. केन्द्र गौस्वारा

क्र.स.	कार्य समितिको नाम	पद	सम्पर्क नं.	कैफियत
१	सुक्रम मगर	अध्यक्ष	९८१३५८४९७६	स्थापना २०६८ साल
२	बाबु लाल मगर	उपाध्यक्ष	०११६८२१७७	
३	तेरतेन डोलमो तामाङ	कोषाध्यक्ष		
४	जितलाल तामाङ	सदस्य		
५	वीर ब. मगर	सदस्य		
६	कृष्ण ब. मगर	सदस्य	९८१८११२६००	
७	सिंहलाल तामाङ	सदस्य	९८१८०४३५९९	
८	डिलु कुमार मगर	सदस्य		
९	मन कुमार मगर	सदस्य		
१०	सोमा कुमारी मगर	परिचालिका	९८०५८३४६५९	

३३.लालीगुराँस सा. अ. केन्द्र बेथान

क्र.स.	कार्य समितिको नाम	पद	सम्पर्क नं.	कैफियत
१	रामचन्द्र पाण्डे	अध्यक्ष	९८४१०४२५६२	स्थापना २०६७ साल
२	सरस्वती खड्का	उपाध्यक्ष	९८४९०१४५२४	
३	सन्तोष खड्का	सचिव	९७४१०१२९६१	
४	सुनमाया तामाङ	सदस्य		
५	रामबाबु पाण्डे	सदस्य	९८१३६०४२४७	
६	दुर्गालक्ष्मी खड्का	सदस्य	९७४१०४७४५७	
७	हरि ब. खड्का	सदस्य	९७४१२५७३४३	
८	कल्पना मोक्तान	सदस्य	९७४१२०१२२६	
९	मैया महतो	सदस्य	९८४१७२३४२६	
१०	प्रमिला वि.क.	सदस्य	९८०८४३०४१०	
११	साम्बहरि दाहाल	सदस्य	९७४११६६४४३३	
१२	विक्रम घिमिरे	सदस्य	९८४११३४२१५	
१३	सीता के.सी. पाण्डे	परिचालिका	९६१४७३९५१५	

३४. सगरमाथा सा. अ. केन्द्र हिलेदेवी

क्र.स.	कार्य समितिको नाम	पद	सम्पर्क नं.	कैफियत
१	हस्त ब. लामा	अध्यक्ष	९८४४२२७५२७	स्थापना २०६४ साल
२	मान ब. पाण्डे	उपाध्यक्ष		
३	उमा लामा	कोषाध्यक्ष		
४	सरस्वती खड्का	सदस्य		
५	रामकुमार श्रेष्ठ	सदस्य		
६	दावा मोक्तान	सदस्य		
७	श्री दोर्जे लामा	सदस्य		
८	तेज ब. मोक्तान	सदस्य		
९	विमला वि.क.	सदस्य		
१०	राजकुमार लामाङ	सदस्य		
११	रमिता मोक्तान	स.सचिव	९८१८५८४१०२	

३५. दुर्गानन्दी सा. अ. केन्द्र माकादुम

क्र.स.	कार्य समितिको नाम	पद	सम्पर्क नं.	कैफियत
१	विमल के.सी.	अध्यक्ष	९८४४१४१७७९	
२	गंगा खत्री	सदस्य		
३	देवेन्द्र	सदस्य	९८४४२३२१४२	
४	सानुबाबु खत्री	सदस्य		
५	लक्ष्मी खत्री	सदस्य		
६	शोभा के.सी.	सदस्य		
७	सावित्रा के.सी.	सदस्य	९८४४२३११८३	
८	ज्ञानु के.सी.	परिचालिका		
९	उमा के.सी.	सदस्य	९८४४१४१६१४	
१०	कल्याण खत्री	सदस्य		

३६. समाज सुधार सा. अ. केन्द्र खाँडादेवी

क्र.स.	कार्य समितिको नाम	पद	सम्पर्क नं.	कैफियत
१	छविलाल लामा	अध्यक्ष	९७४४०५१०५४	स्थापना २०६५ साल
२	अप्सरा श्रेष्ठ	सचिव	९७४४०००१३७	
३	रामदेवी श्रेष्ठ	सदस्य	९७४४०५०८८५	
४	दिलीप श्रेष्ठ	सदस्य	९८४४०४३२१९	
५	बाबु ब. तामाङ	सदस्य		
६	लालमाया योजन	सदस्य		
७	कपिल श्रेष्ठ	सदस्य		
८	मणिराज तामाङ	सदस्य		
९	सम्बर ब. तामाङ	सदस्य		
१०	राजेश श्रेष्ठ	सदस्य		
११	इन्द्रलक्ष्मी श्रेष्ठ	सचिव		

३७. सुनापती सा. अ. केन्द्र खनियापानी

क्र.स.	कार्य समितिको नाम	पद	सम्पर्क नं.	कैफियत
१	प्रेम ब. तामाङ	अध्यक्ष	९८४४०४३३९४	स्थापना २०६७ साल
२	सानोभीम ब. तामाङ	उपाध्यक्ष		
३	कुमार खड्का	सदस्य	९६१११२१८५६	
४	राम ब. यस्माली	सदस्य	९७४११०८३६६	
५	पवित्रा कुमारी अधिकारी	सदस्य	९७४११५०५०८	
६	साम्बहरि दाहाल	सदस्य	९७४१२०३७२८	
७	शिवराम ढुङ्गाना	सदस्य	९७४११६६४३३	
८	शर्मिला खड्का	परिचालिका	९७४१००२८५४	

३८. श्री देवी सा. अ. केन्द्र भीरपानी

क्र.स.	कार्य समितिको नाम	पद	सम्पर्क नं.	कैफियत
१	अरुण कुमार के.सी.	अध्यक्ष	९७४४०२८००९	स्थापना २०६४ साल
२	प्रेम ब. कार्की	सचिव	९७४४०४६६९०	
३	पदम ब. श्रेष्ठ	कोषाध्यक्ष		
४	लव श्रेष्ठ	स. सचिव		
५	सुमित्रा मोक्तान	सदस्य		
६	मीन ब. के.सी.	सदस्य	९७४११४०४१४	
७	पूर्णमाया श्रेष्ठ	सदस्य		
८	रेणुका के.सी.	सदस्य		
९	ध्यान ब. मोक्तान	सदस्य		
१०	गोविन्द बागदास	सदस्य		
११	मुना घिसिङ	परिचालिका	९७४४०६१९३३	

३९. सामुदायिक अ. केन्द्र फुलासी

क्र.स.	कार्य समितिको नाम	पद	सम्पर्क नं.	कैफियत
१	विष्णु प्र. काफ्ले	अध्यक्ष	९७५१००४३९३	स्थापना २०६८ साल
२	अञ्जना तामाङ	सदस्य	९८४४२७८९१६	
३	कृष्ण ब. खड्का	सदस्य	९८४४२३८६१६	
४	लोक ब. भुजेल	सदस्य		
५	डालिन्द्र ब. थापा	सदस्य		
६	श्याम ब. तामाङ	सदस्य		
७	नरीमाया मगर	सदस्य		
८	माधव प्र. उपाध्याय	सदस्य	९७४१०८०५५३	
९	मेनुमा अधिकारी	सदस्य		
१०	सविना खड्का	परिचालिका	९८१२१५५२१४	
११	केशव राज उपाध्याय	सदस्य	९७४४०३३१९७	

४०. भालेपोखरी अ. केन्द्र गुन्सी

क्र.स.	कार्य समितिको नाम	पद	सम्पर्क नं.	कैफियत
१	सुवास घिसिङ	अध्यक्ष	९८४४२०२८८०	स्थापना २०७० साल
२	मीन ब. घिसिङ	उपाध्यक्ष		

३	अमर घिसिङ	कोषाध्यक्ष	
४	रामहरि लामा	सदस्य	
५	ठाकुर ब. गौतम	सदस्य	
६	शरण विसुन्के साकी	सदस्य	
७	ज्योति गौतम	सदस्य	
८	कमल ब. चौलागाई	सदस्य	
९	हरि ब. चौलागाई	सदस्य	
१०	चन्द्र ब. घिसिङ	स सचिव	
११	बुद्धी ब. मगर	सदस्य	

४१. जनजागरण सा.अ.के. सुनारपानी, स्थापना २०६४, अध्यक्ष डोर ब. कार्की, ९८०७६९४६८८

२०७० सालमा गठित संस्थाहरू

क्र.स.	संस्थाको नाम	अध्यक्ष	सम्पर्क नं.
१	चण्डेश्वरी सा. अ. केन्द्र, प्रीति	धनराज लामिछाने	९७४४००६७२०
२	हिमगंगा सा. अ. केन्द्र, हिमगंगा	श्याम कु. सुनुवार	९७४४०४१०००
३	पकरवास सा. अ. केन्द्र पकरवास	हरिनारायण श्रेष्ठ	९७४४०१६१६८
४	कृष्णवर्णेश्वर सा. अ. केन्द्र, दिमिपोखरी	शिव ब. पाण्डे	९७४१०६३५४०
५	भीमेश्वर सा. अ. केन्द्र, लखनपुर	जगत लामा	९७५१००३४६४

२.२ सामुदायिक अध्ययन केन्द्रको सदस्यता विवरण

क्र.स.	संस्थाको नाम	सदस्य सङ्ख्या				जम्मा
		आजीवन	वाल	महिला	पुरुष	
१	महालङ्गु सा.अ.के. गुम्देल			१	१०	११
२	सूर्यमुखी सा.अ.के. चुचुरे			३	८	११
३	सुनगाभा सा.अ.के. ठोसे			३	८	११
४	कुभुकास्थली सा.अ.के. कुभुकास्थली			२०	५०	७०
५	लालीगुराँस सा.अ.के. गुप्तेश्वर	१		२	११	१४
६	गोसाईं सा.अ.के. भुजी		९०	५०	५०	१९०
७	सगरमाथा सा.अ.के. सैपु			१२	२०	३२
८	कालीदेवी सा.अ.के.नामाडी		९	४१	३९	८९
९	ज्यामकिरी सा.अ.के.फर्पू			२	८	११
१०	सेतीदेवी सा.अ.के.तिल्पुङ			४	४	८
११	देउराली सा. अ. केन्द्र		४०	४	६	५०
१२	सुनकोशी सा. अ. केन्द्र, रामपुर			२५	३६	६१
१३	सगरमाथा स्मृति सा. अ. केन्द्र ओख्रेनी			२	१५	१७
१४	समाजकल्याण स्मृति सा. अ. केन्द्र, सुकाजोर			१५	२४	३९
१५	जनसहारा सा. अ. केन्द्र रामेछाप	११		६१	३०	१०२
१६	प्रगतिशील सा. अ.केन्द्र सालु			३	८	११
१७	नीलकण्ठेश्वर सा. अ. केन्द्र कठजोर			६३	१५	७८
१८	समाज मिलन सा. अ. केन्द्र नागदह	१	२०	२२		४३
१९	कालिकादेवी सा. अ.केन्द्र साँघुटार			२	५	७

२०	खिम्तीबेंसी सा. अ. केन्द्र खिम्ती					
२१	भीमेश्वर सामुदायिक अध्ययन तथा सूचना केन्द्र चिसापानी	१६	१६४	३७	९०	३०७
२२	कालिका सा. अ.केन्द्र भलुवाजोर			३	६	९
२३	सानीमदौ सा. अ.केन्द्र मन्थली	७५		२७	४८	१५०
२४	श्री स्थानापति सा. अ. केन्द्र भटौली		९	२		११
२५	पशुपति सा. अ. केन्द्र गेलु			३	४	७
२६	स्थानापति सा. अ. केन्द्र पुरानागाउँ			३०	२०	५०
२७	श्रृजनशील सा. अ. केन्द्र पिड्खुरी			२	६	८
२८	ग्रामीण सा. अ. केन्द्र गागल भदौरे			२६	२५	५१
२९	गोल्मा सा. अ.केन्द्र डडुवा	४	५	५	४	१८
३०	शैलुङ सा. अ.केन्द्र दोरम्बा			२	७	९
३१	प्रसिद्ध शैलुङ सा. अ. केन्द्र टोकरपुर		२०	२	८	३०
३२	शैलुङ लालीगुराँस सा. अ.केन्द्र गौस्वारा			२३	४४	६७
३३	लालीगुराँस सा. अ. केन्द्र बेथान			२०	३०	५०
३४	सगरमाथा सा. अ. केन्द्र हिलेदेवी	११		४	७	२२
३५	दुर्गानन्दी सा. अ. केन्द्र माकादुम			६	३	९
३६	समाज सुधार सा. अ. केन्द्र खाँडादेवी	६		२	७	९
३७	सुनापाती सा. अ. केन्द्र खनियापानी			३	१४	२३
३८	श्री देवी सा. अ. केन्द्र भीरपानी	२०	१५	२००	५०	२८५
३९	सामुदायिक अ. केन्द्र फुलासी			७	८	१५
४०	भालेपोखरी अ. केन्द्र गुन्सी			७	१५	२२
४१	जनजागरण सा.अ. के सुनारपानी					

२.३ सामुदायिक अध्ययन केन्द्रले गरेका कामको विवरण

क्र.स	संस्थाको नाम	आयमूलक समूह		सदस्यले तालिम लिएको वा नलिएको	अनौपचारिक शिक्षा सञ्चालन	सूचना पाटी
		गठन भए/ नभएको	गठन भएको सङ्ख्या			
१	महालंगुर सा.अ.के. गुम्देल	नभएको				छ
२	सूर्यमुखी सा.अ.के. चुचुरे	नभएको		सचेतनासम्बन्धी	अनौपचारिक शिक्षा सञ्चालन सहयोग	छैन
३	सुनगाभा सा.अ.के. ठोसे	भएको	९	लिएको	साक्षरता कार्यक्रम	छ
४	कुभुकास्थली सा.अ.के.	भएको		५ दिने अभिमुखीकरण		छ
५	लालीगुराँस सा.अ.के. गुप्तेश्वर	भएको	६	लिएको	महिला साक्षरता	छैन
६	गोसाइँ सा.अ.के. भुजी	नभएको				छैन
७	सगरमाथा सा.अ.के. सैपु	नभएको		लिएको		छैन
८	कालीदेवी सा.अ.के. नामाडी	भएको	९	५ दिने व्यवस्थापन		छ
९	ज्यामकिरी सा.अ.के. फर्पू	नभएको		५ दिने		छ
१०	सेतीदेवी सा.अ.के. तिल्पुङ	नभएको		व्यवस्थापन	छ	छ
११	देउराली सा. अ. केन्द्र	भएको	४०	लिएको	१२ वटा	
१२	सुनकोशी सा. अ. केन्द्र, रामपुर	भएको	९	लिएको	प्रथम द्वितीय	छ

१३	सगरमाथा स्मृति सा. अ.केन्द्र	नभएको			१० वटा	छ
१४	समाजकल्याण स्मृति सा. अ. केन्द्र, सुकाजोर	नभएको		लिएको	२ कोटा प्रौढ	
१५	जनसहारा सा. अ. केन्द्र रामेछाप	भएको	१०			छ
१६	प्रगतिशील सा. अ. केन्द्र सालु	भएको	१५	सा.अ.के. सम्बन्धी	छ	छैन
१७	नीलकण्ठेश्वर सा. अ. केन्द्र कठजोर	नभएको		लिएको		छ
१८	समाज मिलन सा. अ. केन्द्र नागदह	भएको	२८	लिएको	५३ वटा	छ
१९	कालिकादेवी सा. अ. केन्द्र साँघुटार					छ
२०	खिम्तीबेंसी सा. अ. केन्द्र					छैन
२१	भीमेश्वर सामुदायिक अध्ययन तथा सूचना केन्द्र चिसापानी	भएको	२०	व्यवस्थापन, पुस्तकालय	१३ कोटा साक्षरता, २ पौढ	छ
२२	कालिका सा. अ. केन्द्र भलुवाजोर	नभएको	९	लिएको	२२ वटा	छ
२३	सानीमदौ सा. अ. केन्द्र मन्थली	भएको		पुस्तकालय व्यवस्थापन	गतवर्ष सञ्चालन	छैन
२४	श्री स्थानापति सा. अ. केन्द्र भटौली	नभएको			छ	छ
२५	पशुपति सा. अ. केन्द्र गेलु	नभएको				छैन
२६	स्थानापति सा. अ. केन्द्र पुरानागाउँ	नभएको				छैन
२७	श्रृजनशील सा. अ. केन्द्र पिङ्खुरी	नभएको		नेतृत्व विकास	१६ साक्षरता	छ
२८	ग्रामीण सा. अ. केन्द्र गागल भदौरे	नभएको				छैन
२९	गोल्मा सा. अ. केन्द्र डडुवा	नभएको		व्यवस्थापन	छ	छैन
३०	शैलुङ सा. अ. केन्द्र दोरम्बा	नभएको				छ
३१	प्रसिद्ध शैलुङ सा. अ. केन्द्र टोकरपुर	नभएको				छ
३२	शैलुङ लालीगुराँस सा. अ. केन्द्र गौस्वारा	भएको	२१	अभिमुखीकरण		छैन
३३	लालीगुराँस सा. अ. केन्द्र वेथान	नभएको		लिएको		छ
३४	सगरमाथा सा. अ. केन्द्र हिलेदेवी	भएको		सा.अ.के. सञ्चालन	प्रौढ र महिला	छ
३५	दुर्गानन्दी सा. अ. केन्द्र माकादुम	नभएको		अभिमुखीकरण		छैन
३६	समाज सुधार सा. अ. केन्द्र खाँडादेवी	नभएको		संस्थाविकास		छैन
३७	सुनापति सा. अ. केन्द्र खनियापानी	नभएको		लिएको		छ
३८	श्रीदेवी सा. अ. केन्द्र भीरपानी	भएको	४८	लिएको	साक्षरता २८ वटा	छ
३९	सामुदायिक अ. केन्द्र फुलासी	नभएको				छ
४०	भालेपोखरी अ. केन्द्र गुन्सी	नभएको				छ
४१	जनजागरण सा. अ. के. सुनारपानी					छैन

२.४ सामुदायिक अध्ययन केन्द्रले राखेको पुरातत्त्व अभिलेख, शैक्षिक तथ्यांक र भौतिक अवस्थाको विवरण

क्र.स.	संस्थाको नाम	पुरातत्त्व अभिलेख	शैक्षिक तथ्याङ्क	भौतिक अवस्था
१	महालंगुर सा.अ.के. गुम्देल			कोठा, पुस्तकहरू
२	सूर्यमुखी सा.अ.के. चुचुरे		०६५/६६ मा गरेको,	दराज टेबुल, कुर्सी, बेन्च विद्यालयमा सञ्चालन
३	सुनगाभा सा.अ.के. ठोसे		गाविसबाट तथ्याङ्क लिई काम गर्ने	टेबुल, कुर्सी, दराज र च्याक
४	कुभुकास्थली सा.अ.के. कुभु			पक्की भवन, कुर्सी र टेबुल भाडामा
५	लालीगुराँस सा.अ.के. गुप्तेश्वर	गुप्तेश्वर महादेव बौद्ध गुम्बा	०७० भित्र लिइसक्ने	गा.वि.स भवनमा कुर्सी टेबुल दराज जग्गा ३ आना
६	गोसाईँ सा.अ.के. भुजी			आफ्नै भवन, कुर्सी र टेबुल भाडामा
७	सगरमाथ सा.अ.के. सैपु			भवन भाडामा, कुर्सी र टेबुल भाडामा
८	कालीदेवी सा.अ.के. नामाडी		०७० मङ्सिर सम्ममा लिने	कुर्सी र कार्पेट
९	ज्यामकिरी सा.अ.के. फर्पू		०७०/७१ सम्म लिने	कुर्सी र टेबुल भाडामा
१०	सेतीदेवी सा.अ.के. तिल्पुङ		महिनाभित्र गर्ने	भवन भाडामा, कुर्सी र टेबुल भाडामा
११	देउराली सा. अ. केन्द्र		०७०/७१ भित्र लिने	भवन भाडामा, कुर्सी र टेबुल भाडामा
१२	सुनकोशी सा. अ.केन्द्र	बेसारे गुफा, ५५ ढुङ्गे शिला	०७०/७१ सम्म लिने	भवन भाडामा, कुर्सी र टेबुल भाडामा
१३	सगरमाथा स्मृति सा. अ. केन्द्र ओख्रेनी		लिएको	कुर्सी र टेबुल भाडामा
१४	समाजकल्याण स्मृति सा. अ. केन्द्र			कुर्सी र कार्पेट
१५	जनसहारा सा. अ.केन्द्र रामेछाप			अन्य संस्थासँग मिलेर कार्यक्रम सञ्चालन, कम्प्युटर, आदि
१६	प्रगतिशील सा. अ. केन्द्र सालु		०७१ वैशाखमा लिएको	दराज टेबुल, कुर्सी, बेन्च, विद्यालयमा सञ्चालन
१७	नीलकण्ठेश्वर सा. अ. केन्द्र कठजोर		छ महिनासम्ममा लिइसक्ने	विद्यालय भवनमा, दराज, कुर्सी, खाट
१८	समाज मिलन सा. अ. केन्द्र नागदह		०७० पौषमा	भाडामा दराज, बेन्च, कुर्सी
१९	कालिकादेवी सा. अ. केन्द्र साँघुटार		०७० मा लिएको	परोपकार संघको भवन मर्मत गरी व्यवस्थापन गरीएको छु । दराज, कुर्सी लामो कुर्सी, आदि
२०	खिम्तीबेंसी सा. अ. केन्द्र			
२१	भीमेश्वर सामुदायिक अध्ययन तथा सूचना केन्द्र चिसापानी	नेवार लिपि, भीमेश्वर मन्दिर, जैमुनी बालुन	प्रश्नपत्रका लागि दिएको	०-४-१-३ घडेरी स्टिल च्याक, स्टिल दराज, प्लास्टिक कुर्सी, क्यामेरा, फोन, भवन र कम्प्युटर
२२	कालिका सा. अ. केन्द्र भलुवाजोर			जुनार उपकेन्द्र भवन र जापान सहयोग केन्द्रमा कोठा सञ्चालन हुन फर्निचर व्यवस्था छ

२३	सानीमदौ सा. अ. केन्द्र मन्थली		०७०/७१ मा लिने	मदन-आश्रित भवनमा, स्टिल दराज, बेन्च, दराज कुर्सी, खेल सामग्री, बोर्ड भाडामा छ। दराज, बेन्च, टेबुल, कुर्सी पनि छ
२४	श्री स्थानापति सा. अ. केन्द्र भटौली			दराज, टेबुल, कुर्सी, बेन्च भाडामा
२५	पशुपति सा. अ. केन्द्र गेलु		०७० असोजमा अपडेट गर्ने	टेबुल, कुर्सी, दराज, च्याक
२६	स्थानापति सा. अ. केन्द्र पुरानागाउँ			भाडामा डेस्क, बेन्च, दराज
२७	श्रृजनशील सा. अ. केन्द्र पिङ्खुरी		०७० भित्र	टेबुल, कुर्सी, दराज, च्याक
२८	ग्रामीण सा. अ. केन्द्र गागलभदौरे			टेबुल, कुर्सी, दराज, च्याक
२९	गोल्मा सा. अ. केन्द्र डडुवा		छ	३ कोठे भवन, दराज, च्याक, कुर्सी, टेबुल
३०	शैलुङ सा. अ. केन्द्र दोरम्बा		०७० भित्र	दराज, डेस्क, बेन्च
३१	प्रसिद्ध शैलुङ सा. अ. केन्द्र टोकरपुर		०७० भित्र	दराज, कम्प्युटर, टेबुल, बेन्च, प्रिन्टर, फोटोकपी
३२	शैलुङ लालीगुराँस सा. अ. केन्द्र गौस्वारा		०७०/७१ भित्र	दराज, कम्प्युटर, टेबुल, बेन्च, प्रिन्टर, फोटोकपी
३३	लालीगुराँस सा. अ. केन्द्र बेथान	स्थानीय मठ मन्दिर		टेबुल, दराज, कुर्सी, बेन्च
३४	सगरमाथा सा. अ. केन्द्र हिलेदेवी		०७० भित्र	भाडामा छ, दराज, टेबुल, कुर्सी
३५	दुर्गानन्दी सा. अ. केन्द्र माकादुम			भाडामा छ, दराज, टेबुल, कुर्सी
३६	समाजसुधार सा. अ. केन्द्र खाँडादेवी		छ	गा.वि.स. भवनमा कुर्सी, टेबुल, दराज, जग्गा ३ आना
३७	सुनापती सा. अ. केन्द्र खनियापानी			टेबुल, कुर्सी, बेन्च, दराज
३८	श्रीदेवी सा. अ. केन्द्र भीरपानी		छ	विद्यालयसँग कोठा लिएको
३९	सामुदायिक अ. केन्द्र फुलासी		०७० भित्र	भवन निर्माणाधीन छ
४०	भालेपोखरी सा. अ. केन्द्र गुन्सी		७१/७२ भित्र लिने	भाडामा सञ्चालित
४१	जनजागरण सा.अ.के. सुनारपानी			

२.५ सामुदायिक अध्ययन केन्द्रको आर्थिक अवस्था, लेखा परिक्षण विवरण

क्र.स.	संस्थाको नाम	आर्थिक अवस्था	ले.प. भए/ नभएको	बैठक सङ्ख्या
१	महालंगुर सा.अ.के. गुम्देल		०६६ सम्मभएको	३
२	सूर्यमुखी सा.अ.के. चुचुरे		छैन, ०७० मा गर्ने	४
३	सनगाभा सा.अ.के. ठोसे		छैन, ०७० मा गर्ने	१८
४	कुभुकास्थली सा.अ.के. कुभु		छैन, ०७० मा गर्ने	२४
५	लालीगुराँस सा.अ.के. गुप्तेश्वर		भएको	४
६	गोसाइँ सा.अ.के. भुजी		सुरुमा गरेको	१२
७	सगरमाथा सा.अ.के. सैपु		०६८/६९ मा	४
८	कालीदेवी सा.अ.के. नामाडी	बैंकमा २१,९६०	०६९/७० मा	१६
९	ज्यामकिरी सा.अ.के. फर्पू		छैन, ०७० मा गर्ने	९
१०	सेतीदेवी सा.अ.के. तिल्पुङ		छैन	३
११	देउराली सा. अ. केन्द्र		छैन, ०७० मा गर्ने	६
१२	सुनकोशी सा. अ.केन्द्र, रामपुर	बैंकमा ११,९३७	छैन, ०७० मा गर्ने	६

१३	सगरमाथा स्मृती सा. अ.केन्द्र ओखेनी		छैन, ०७० मा गर्ने	७
१४	समाजकल्याण स्मृति सा. अ. केन्द्र, सुकाजोर		छैन, ०७० मा गर्ने	३
१५	जनसहारा सा. अ. केन्द्र रामेछाप		०७० मा गर्ने	६
१६	प्रगतिशील सा. अ.केन्द्र सालु		भएको	४
१७	नीलकण्ठेश्वर सा.अ. केन्द्र कठजोर		०६८/६९मा	५
१८	समाज मिलन सा. अ. केन्द्र नागदह		छैन, ०७० मा गर्ने	४
१९	कालिकादेवी सा. अ. केन्द्र साँघुटार		नभएको	३
२०	खिम्तबेंसी सा. अ. केन्द्र			
२१	भीमेश्वर सामुदायिक अध्ययन तथा सूचना केन्द्र चिसापानी	बैंकमा ३,००,००० अक्षयकोष १,००,०००	०६९/७० मा	१०
२२	कालिका सा. अ. केन्द्र भलुवाजोर		०६८/६९मा	४
२३	सानीमदौ सा. अ.केन्द्र मन्थली		०६९/७० हुँदै	७
२४	श्री स्थानापति सा. अ. केन्द्र भटौली		भएको	२
२५	पशुपति सा. अ. केन्द्र गेलु		०६९/७० मा	४
२६	स्थानापति सा. अ. केन्द्र पुरानागाउँ		०६९/७० मा	६
२७	श्रृजनशील सा. अ. केन्द्र पिङ्खुरी		छैन, ०७० मा गर्ने	११
२८	ग्रामीण सा. अ. केन्द्र गागलभदौरे		छैन, ०७० मा गर्ने	२
२९	गोल्मा सा. अ. केन्द्र डडुवा		०६८/६९मा	१२
३०	शैलुङ सा. अ. केन्द्र दोरम्बा		नभएको	६
३१	प्रसिद्ध शैलुङ सा. अ. केन्द्र टेकरपुर		छैन, ०७० मा गर्ने	
३२	शैलुङ लालीगुराँस सा. अ. केन्द्र, गौस्वारा		छैन, ०७० मा गर्ने	३
३३	लालीगुराँस सा. अ. केन्द्र बेथान		नभएको	
३४	सगरमाथा सा. अ. केन्द्र हिलेदेवी		भएको	
३५	दुर्गानन्दी सा. अ. केन्द्र माकादुम		छैन, ०७० मा गर्ने	४
३६	समाज सुधार सा. अ. केन्द्र खाँडादेवी		नभएको	४
३७	सुनापति सा. अ.केन्द्र खनियापानी		छैन, ०७० मा गर्ने	३०
३८	श्रीदेवी सा. अ. केन्द्र भीरपानी		नभएको	६
३९	सामुदायिक अ.केन्द्र फुलासी		छैन, ०७० मा गर्ने	१०
४०	भालेपोखरी सा. अ. केन्द्र गुन्सी		छैन, ०७० मा गर्ने	२४
४१	जनजागरण सा.अ.के. सुनारपानी			

२.५ सामुदायिक अध्ययन केन्द्रले गरेका काम र सहयोगी संस्थाको विवरण

क्र.स.	संस्थाको नाम	सहयोगी संस्था	गरेको कार्य	पुस्तकालय	विधा
१	महालंगुर सा.अ.के. गुम्देल	अमेरिका नेपाल ट्रस्ट गौरीशंकर संरक्षण क्षेत्र जि.शि.का.	वृक्षरोपण, हाजिरी जवाफ, सरसफाइ प्रचारप्रसार	भएको, १५०० थान पुस्तक, २०० थान पत्रपत्रिका	
२	सूर्यमुखी सा.अ.के. चुचुरे	जि.शि.का.	गा.वि.स. तथ्याङ्क संकलन पुस्तकालय संकलन	भएको,	कृषि, भाषा, कम्प्युटर, बाल सन्दर्भ, धार्मिक

३	सुनगाभा सा.अ.के. ठोसे	गा.वि.स., उ.मा.वि. ठोसे, प्रा.वि. सेतीदेवी	लोकदोहोरी, बाल कार्यक्रम, महिला संजाल, विभिन्न प्रतियोगितात्मक कार्यक्रम	भएको, ११५ पुस्तक अस्थायी प्रक्रियाबाट	कविता, स्वास्थ्य जनचेतना अभियान
४	कुभुकास्थली सा.अ.के. कुभुकास्थली	Kumbu help project initiative krongberg 96 for one world Germany	लकी डू बाट सदस्य संख्या २३० बनाउन सफल, पुस्तक प्रदर्शनी	भएको, थान पुस्तक दर्ता प्रक्रिया	राजनीतिक, धार्मिक, सांस्कृतिक, मासिक पत्रिका, सप्ताहिक दैनिक गो.प.
५	लालीगुराँस सा.अ.के. गुप्तेश्वर	जि.शि.का. उ.मा.वि.	प्राविस्तरिय हाजिरी जवाफ, महिला साक्षरता	भएको, ७५ थान, १३५ प्रकारको पुस्तक पढ्न दिइन्छ।	दैनिक तथा मासिक पत्रपत्रिका
६	गोसाइँ सा.अ.के. भुजी	गाविस, विद्यालय, जिशिका		भएको, ७६० थान पुस्तक दर्ता गरेको	
७	सगरमाथा सा.अ.के. सैपू	जिशिका	पुस्तकालय सञ्चालन, हाजिरी जवाफ प्रतियोगिता	छ, ५००	विभिन्न
८	कालीदेवी सा.अ.के. नामाडी	डिप्रोक्स नेपाल ग्रामीण स्वास्थ्य सेवा गुठी	साक्षरता कक्षा सञ्चालन र निरीक्षण	छ, २०० दैनिक, मासिक र साप्ताहिक	
९	ज्यामकिरी सा.अ.के. फर्पू	श्रृजनशील युवा क्लब, ग्रामीण स्वास्थ्य सेवा गुठी	पुस्तकालय सञ्चालन, वातावरण सरसफाइ, भैतिक व्यवस्थापन	६३२ थान, ३ प्रकारका पत्रपत्रिका	विभिन्न विधा
१०	सेतीदेवी सा.अ.के. तिल्पुङ	जि.शि.का.	वातावरण सरसफाइ	छैन	पत्रपत्रिका मात्र
११	देउराली सा. अ. केन्द्र	जि.शि.का.	महिला आयआर्जन, बचत, साक्षरता कार्यक्रम	छ, १५० दैनिक पत्रपत्रिका	साहित्य र धार्मिक
१२	सुनकोशी सा. अ. केन्द्र, रामपुर	जि.शि.का., गा.वि.स., घरेलु तथा लघु उद्योग कार्यालय मन्थली	शिक्षक वि.व्य.स. अन्तरक्रिया, ढाका बुनाइ महिला समूह गठन	छ, १०० दैनिक पत्रिका दर्ता प्रक्रिया	
१३	सगरमाथा स्मृति सा. अ. केन्द्र ओखेनी	जि.शि.का.	आयआर्जन, साक्षरता कक्षा	छैन, पत्रपत्रिकाको व्यवस्था छ	
१४	समाज कल्याण स्मृति सा. अ. केन्द्र, सुकाजोर	घुमाउनेडाँडा कृषक समूह, महाकाली सहकारी संस्था	महिला तथा प्रौढ कक्षा सरसफाइ जनचेतना कार्यक्रम	छ, १०२	साहित्य र पाठ्यपुस्तक दैनिक पत्रिका
१५	जनसहारा सा. अ. केन्द्र रामेछाप	जि.शि.का.	घरधुरी सर्वेक्षण, शिक्षा, स्वस्थ, वनसम्बन्धी जनचेतना कार्यक्रम व्यवस्थापन	छ, २००	विविध

१६	प्रगतिशील सा. अ. केन्द्र सालु	जि.शि.का., गा.वि.स.	साक्षरता कार्यक्रम, महिला आयआर्जन, पुस्तकालय सञ्चालन	छ, ४३१ मासिक पत्रपत्रिका,	साहित्य
१७	नीलकण्ठेश्वर सा. अ. केन्द्र कठजोर	उ.मा.वि., बचत संस्था, जि.शि.का.	६० जना आमा समूह र पदाधिकारीलाई तालिम	छ, १५००	विविध
१८	समाज मिलन सा. अ. केन्द्र नागदह	सामुदायिक जनशक्ति विकास कार्यक्रम, जागरण नेपाल, ओरेट मिलन क्लब नेपाल	बचत गर्ने बानी बिकास, साक्षरता कार्यक्रम	छ, ८००	विविध, दैनिक पत्रिका
१९	कालिकादेवी सा. अ. केन्द्र साँघुटार	जि.शि.का.	कार्यालय व्यवस्थापन, पुस्तकालय व्यवस्थापन	छ, २५०	विविध
२०	खिम्तीबेंसी सा.अ.के. खिम्ती				
२१	भीमेश्वर सामुदायिक अध्ययन तथा सूचना केन्द्र चिसापानी	गा.वि.स., स्काई सुज, चिसापानी जनकल्याण समाज, अनौपचारिक शिक्षा रा.स्रो.केन्द्र, जि.शि.का, ब्राइटस्टार ग्रुप	स्वास्थ्य तथा सरसफाइ, खेलकुद, पुस्तकालय, साक्षरता कार्यक्रम, अक्षयकोष सञ्चालन	छ, ३७१४ थान पुस्तक	९ विधा, राष्ट्रिय दैनिक, साप्ताहिक, मासिक पत्रिकाहरू
२२	कालिका सा. अ.केन्द्र भलुवाजोर	जि. शि.का.	अन्तर गा.वि.स. स्तरीय भलिबल प्रतियोगिता, हाजिरी जवाफ,	छ, २५०	विविध
२३	सानीमदौ सा. अ. केन्द्र मन्थली	जि.शि.का., गा.वि.स.	कुलो निर्माण, मर्मत सहयोग मा.वि.स्तरीय हाजिरी जवाफ प्रतियोगिता, निबन्ध प्रतियोगिता	छ, २८९	विविध
२४	श्री थानापति सा. अ.केन्द्र भटौली	जि.शि.का.	स्वास्थ्य तथा सरसफाइ	छ, ३७०	७ विधा, दैनिक पत्रपत्रिका
२५	पशुपति सा. अ. केन्द्र गेलु	जि.शि.का.	पुस्तकालय सञ्चालन	छ, ४५	विविध
२६	स्थानापति सा. अ. केन्द्र पुरानागाउँ	जि.शि.का.	पुस्तकालय सञ्चालन, साक्षरता कक्षा निरीक्षण	छ, ५५	
२७	श्रृजनशील सा. अ. केन्द्र पिङ्खुरी	जि.शि.का., मा.वि.	साक्षरता कार्यक्रम, पुस्तकालय व्यवस्था,	छ, ४३	विविध
२८	ग्रामीण सा. अ. केन्द्र गागलभदौरे	जि.शि.का.	पत्रपत्रिका सङ्कलन, घडेरी खरिद		
२९	गोल्मा सा. अ. केन्द्र डडुवा	जि.शि.का., ग्रामीण पुनःनिर्माण	अनौपचारिक कक्षा सञ्चालन, फोटोकपी सेवा	छ, ४५०	विविध
३०	शैलुङ सा. अ. केन्द्र दोरम्बा	जि.शि.का.	भवन मर्मत, पुस्तकालय	छ, १२८	विविध
३१	प्रसिद्ध शैलुङ सा. अ. केन्द्र टोकरपुर	जि.शि.का.	बाल शिक्षा, कम्प्युटर, प्रिन्टर, कार्यालय व्यवस्था	छ, १०	दैनिक पत्रिका

३२	शैलुङ लालीगुराँस सा. अ. केन्द्र गौस्वारा	जि.शि.का., विद्यालय	सरसफाइ, पुस्तकालय	छ, २००	साहित्य
३३	लालीगुराँस सा. अ. केन्द्र बेथान	जि.शि.का., पानस नमुना समाज	पुस्तकालय सञ्चालन	छ, २००	साहित्य
३४	सगरमाथा सा. अ. केन्द्र हिलेदेवी	जि.शि.का.	अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन, संघसंस्था समन्वय	छ, २४५	शिक्षा, साहित्य, राजनीतिक, धार्मिक, कृषि
३५	दुर्गानन्दी सा. अ. केन्द्र माकादुम	जि.शि.का., गा.वि.स.	पशुपालन, तरकारी खेती व्यवस्थित पार्न सहजकर्ताको भूमिका		दैनिक पत्रिका
३६	समाज सुधार सा. अ. केन्द्र खाँडादेवी	जि.शि.का.	पुस्तकालय सञ्चालन	छ, २३४	साहित्य
३७	सुनापति सा. अ. केन्द्र खनियापानी	जि.शि.का.	समूह गठन	छ, ७३	विविध
३८	श्रीदेवी सा. अ. केन्द्र भीरपानी	जि.शि.का.	साक्षरता कक्षा सञ्चालन, आय आर्जन कार्यक्रम	छ, ९००	साहित्य, सांस्कृतिक, धार्मिक
३९	सामुदायिक अ. केन्द्र फुलासी	जि.शि.का.	भवन निर्माण	छ, १५००	अङ्ग्रेजी, साहित्य, दैनिक पत्रिका
४०	भालेपोखरी अ. केन्द्र गुन्सी	जि.शि.का.	कार्यालय व्यवस्थापन		नयाँ स्वीकृति प्राप्त संस्था
४१	जनजागरण सा.अ.के. सुनारपानी				

२.६ व्यवस्थापन समिति

सामुदायिक अध्ययन केन्द्र सञ्चालन निर्देशिकाको परिच्छेद ५ नियम १६ मा व्यवस्था भएअनुसार स्पष्टरूपमा ११ जना पदाधिकारी राख्ने व्यवस्था भए पनि रामेछाप जिल्लाको जि.शि.का.बाट विवरण प्राप्त भएका ४१ मध्ये १९ वटामात्र सामुदायिक अध्ययन केन्द्र विधानसम्मत भएको पाइयो । अन्य तीनवटा संस्थामा १० जना व्यवस्थापन समिति भएको, २ वटा सामुदायिक अध्ययन केन्द्रमा १३ जना व्यवस्थापन समिति भएको, दुई सामुदायिक अध्ययन केन्द्रमा नौजनाको व्यवस्थापन समिति भएको, आठवटा सामुदायिक अध्ययन केन्द्रमा आठजनाको व्यवस्थापन समिति भएको, चारवटा सामुदायिक अध्ययन केन्द्रमा सातजनाको व्यवस्थापन समिति रहेका छन् । स्वीकृत ४६ सामुदायिक अध्ययन केन्द्रमध्ये पाँचवटा अध्ययन केन्द्र २०७० मा स्थापना भएका छन् । २०७० सालमा स्थापना भएका पाँचवटा केन्द्र र पुराना दुईवटा केन्द्रको विवरण प्राप्त भएको छैन । यिनमा सामुदायिक अध्ययन केन्द्र खिम्ती र जनजागरण सामुदायिक अध्ययन केन्द्र सुनारपानी हुन् । विधानअनुसार विश्लेषण गर्दा तीनवटा सामुदायिक अध्ययन केन्द्रले तुरुन्त व्यवस्थापन समिति पुनर्गठन गरी विधानसम्मत बनाउनु जरूरी छ ।

रामेछाप जिल्लामा स्वीकृति प्राप्त सामुदायिक अध्ययन केन्द्रहरूमध्ये २५ वटा सामुदायिक अध्ययन केन्द्रका सहयोगी संस्थाको रूपमा जिल्ला शिक्षा कार्यालयमात्र रहेको छ । अन्य २१ वटा सामुदायिक अध्ययन केन्द्रका सहयोगी संस्थाको रूपमा गाविस, विद्यालयलगायत अन्य गैरसरकारी संस्था, निजी कम्पनी, संघसंस्था रहेका छन् ।

२.७ आर्थिक अवस्था:

रामेछाप जिल्लाका विभिन्न गाविसमा क्रियाशील सामुदायिक अध्ययन केन्द्रहरूको २०६२ देखि २०७० सालसम्मको गतिविधिलाई सूक्ष्म तरिकाले केलाउँदा यहाँको आर्थिक पारदर्शिता भयावह अवस्थामा पुगेको आँकलन गर्न सकिन्छ । जिशिकाले उपलब्ध गराएको रु. ५०,००० अनुदानको आ.ले.प. गर्नुपर्छ भन्ने सामुदायिक अध्ययन केन्द्रका पदाधिकारी ठान्दैनन् । यसरी आर्थिक क्षेत्रमा पारदर्शिता भएन भने सामुदायिक लागि स्थापना भएको केन्द्रको के प्रगति होला ? विकाससँग घनिष्ठ सम्बन्ध अझ भनौं, विकासको अर्को पाटो आर्थिक पारदर्शिता हो भने पारदर्शिताबिना कुनै पनि काम सम्भव छैन ।

दातृ निकायबाट गाउँगाउँका गरिब निमुखा मानिसको चेतना अभिवृद्धि होस् र सानै भए पनि आयआर्जनका कार्यक्रममा सहयोग पुगोस् भन्ने हिसाबले अनौपचारिक शिक्षा केन्द्रमार्फत सञ्चालन भएका संस्थाहरू दातृ निकायबाट अध्ययन केन्द्रको अवस्था के छ भनी प्रश्न उठाइरहँदा यता भने जिल्लामा कार्यरत सा. अ. केन्द्रको अवस्था यस्तो दयनीय अवस्थामा गुज्रिएको छ । २४ वटा सामुदायिक अध्ययन केन्द्रले २०७० सालभित्र लेखापरीक्षण गर्छौं भनी प्रतिबद्धता जनाएका थिए तर त्यो एउटा भारा टार्ने काममात्र भएको छ । कसैले पनि लेखापरीक्षण गराएका छैनन् । त्यसैले जिशिका वा गठित समितिले त्रैमासिकरूपमा अनुगमनसमेत गर्नु आवश्यक भइसकेको छ ।

२.८ भौतिक अवस्था:

भौतिक अवस्था भन्नेबित्तिकै सामुदायिक अध्ययन केन्द्र सञ्चालन भएका गाविसमा सामुदायिक अध्ययन केन्द्रको भवन, फर्निचर, जग्गा, जमिन, पुस्तकहरू र अन्य कार्यालय सञ्चालन गर्नका लागि आवश्यक पर्ने विभिन्न सामानहरू भन्ने बुझिन्छ । रामेछाप जिल्लामा सञ्चालित ४६ वटा सामुदायिक अध्ययन केन्द्रमध्ये नयाँ स्वीकृति पाएका ५ वटा सामुदायिक अध्ययन केन्द्रलाई छोडेर ४१ वटा केन्द्रमध्ये ६ वटाको आफ्नो भवन रहेको, १९ वटा भाडाको घरमा सञ्चालन भएको, ९ वटा विद्यालयमा, २ वटा गाविसको भवन र ३ वटा सार्वजनिक भवनमा सञ्चालित छन् । यीमध्ये २४ वटा सामुदायिक अध्ययन केन्द्रको भौतिक अवस्था राम्रो रहेको पाइयो । ७ वटा केन्द्रको भौतिक अवस्था ठीकै खालको रहेको पाइयो भने ८ वटाको भौतिक अवस्था दयनीय अवस्था रहेको पाइयो किनभने एउटा दराज, एउटा कुर्सी र टेबुलको भरमा पनि सञ्चालन भइरहेको छ । स्पष्टरूपमा विवरण प्राप्त नभए पनि अधिकांश सामुदायिक अध्ययन केन्द्रहरू विद्यालयमा चलेका र परिचालिकालाई मासिक २-३ हजारको तलव सुविधा दिएर दिनभरि विद्यालयमा अध्यापन गर्न लगाइरहेको पनि पाइयो । यी सामुदायिक अध्ययन केन्द्रको यथासम्भव स्थलगत निरीक्षण गरी केन्द्रलाई विधान बमोजिम सञ्चालन गर्नका लागि कदम चलाउनु आवश्यक छ । जिशिकाबाट वार्षिक अनुदान लिँदै केन्द्र सञ्चालनको नाममा निकास गरी केही पनि काम नगरिरहनका लागि अध्ययन केन्द्र स्वीकृत भएको अवश्य पनि होइन होला । केन्द्र स्थापना र सञ्चालन भएपछि न्यूनतम पनि सुविधा समुदायका मानिसहरूलाई दिन सकेन भने त्यस्ता अध्ययन केन्द्रको अनुदान मात्र दिएर कसरी प्रगति होला यो बेलैमा सम्बन्धित निकायल सोच्नु पर्ने अवस्था आएको छ ।

२.९ पत्रपत्रिका तथा सूचना पाउने हक:

यसमध्ये जिल्लामा स्वीकृति प्राप्त ४६ मध्ये ५ वटा नयाँ स्थापित संस्थाबाहेक ४१ वटा संस्थामा ३९ वटा संस्था प्रत्यक्षरूपमा सञ्चालनमा आएका छन् । यीमध्ये २६ वटा केन्द्रमा पुस्तकालय सञ्चालनमा छन् जसमा पुस्तक तथा पत्रपत्रिकाको व्यवस्था ठीकै रहेको छ । पुस्तक सङ्ख्या १०० देखि ३७०० सम्म रहेको छ । ८ वटा केन्द्र अव्यवस्थितरूपमा सञ्चालन भएका छन् जसमा केही पत्रिका पुस्तक संख्या ५ देखि ९९ सम्म पाइयो । ५ वटा सामुदायिक अध्ययन केन्द्रमा पत्रपत्रिकासम्म नभएको पाइयो । यसरी विवरण उपलब्ध गराउने संस्थाले के कार्य गरेको छ, त्योसमेत उल्लेख भएको पाइएन ।

नेपाल सरकारले प्रत्येक गाविसमा १/१ वटा सामुदायिक अध्ययन केन्द्र स्थापना गरी केन्द्रकै माध्यमबाट विभिन्न किसिमका कार्यक्रमहरू सञ्चालन गरी साक्षरता, आम्दानी, विकास कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने लक्ष्य लिइरहेको नै बेलामा स्थापित र क्रियाशील केन्द्र कुनै पनि किसिमको ठोस कार्य गर्न नसकेको विवरण प्राप्त हुँदा नराम्रो त भयो नै, तर आगामी दिनहरूमा यी संस्थाहरूलाई विधानसम्मत आफूलाई विधानले दिएको परिधिभित्र रहेर कार्य गर्नका लागि सुभाव दिन चाहन्छौं ।

२.१० निष्कर्ष:

सामुदायिक अध्ययन केन्द्र नेपाल सरकार शिक्षा मन्त्रालय अनौपचारिक शिक्षा केन्द्रको संयुक्त अगुवाइमा स्थापित गैरनाफामूलक संस्था हो । यस संस्थाको आवश्यकता त्यतिखेर महसुस गरियो, जतिखेर नेपालमा साक्षरता प्रतिशत ३९ मात्र थियो । सुरुमा एक निर्वाचन क्षेत्रमा एक सा.अ. केन्द्रको अवधारणाअनुरूप स्थापना भए पनि पछि यसलाई प्रत्येक गाविसभित्र एउटा सा.अ. केन्द्र स्थापना गर्ने उद्देश्य राखियो जसअनुसार हाल रामेछाप जिल्लामा ४६ वटा सा. अ. केन्द्र सञ्चालित छन् । न्यून बजेट र स्पष्ट नीति नजानेकै कारणले गर्दा सा. अ. केन्द्र सञ्चालन कार्यसमिति र समुदायकै मानिसहरू के गर्ने, कसो गर्ने भन्ने अन्योलमा छन् । द्वन्द्वबाट शान्तितर अघि बढिरहँदा देशमा बाबुछोरा, आमाछोरी, श्रीमान् श्रीमतीबीच पनि आश्वस्त हुने अवस्था सिर्जना भइनसकेकोले गर्दा सामुदायिक अध्ययन केन्द्र थप सड्कटमा परेको छ । सड्कटको घडीमा जिशिकाले सबै सामुदायिक अध्ययन केन्द्रका पदाधिकारीलाई एक स्थानमा भेला गरी स्पष्ट निर्देशन र प्रभावकारी तालिम दिनु आवश्यक छ ।

२.११ सुभाव:

सामुदायिक अध्ययन केन्द्रको कार्यक्षेत्र जति व्यापक छ, त्यति नै व्यवहारमा यसको कार्यक्षेत्र सीमित भएको छ किनकि संस्था स्वीकृति प्राप्त नहुजेल कसरी स्वीकृत गराउने भन्ने धुनमा, स्वीकृत भएपछि न्यून बजेट अनुदानले के गर्ने भनेर चुपचाप केही पनि काम नगरेर बसेका सा.अ. केन्द्रहरू प्रशस्त छन् । यति हुँदाहुँदै पनि जिशिकाले संस्थाहरूको कम निगरानी गरेको देखिन्छ । स्रोतव्यक्तिहरूलाई आफ्नो स्रोतकेन्द्रभित्रको गाविसमा क्रियाशील सामुदायिक अध्ययन केन्द्रको पदेन सदस्य बनाउने विधानमा व्यवस्था गरिएको छ तर स्रोतव्यक्तिहरू कहिले पनि केन्द्रको अवस्था कस्तो छ, के गरिरहेको छ भन्ने चासो कम राखेको पाइन्छ । त्यसैले जिशिकाले आफू मातहत स्वीकृति प्रदान गरिएको संस्थालाई आफैले निगरानी गर्नका लागि सुभाव दिन चाहन्छौं ।

खण्ड तीन

यस खण्डमा भीमेश्वर सामुदायिक अध्ययन तथा सूचना केन्द्रले आफ्नो संस्था स्थापना भए देखि हालसम्म के कति प्रगति कसरी गरेको छ त्यसको विवरण दिइएको छ।

भीमेश्वर सामुदायिक अध्ययन तथा सूचना केन्द्र

३.१ पृष्ठभूमि

कुनै पनि संस्था दर्ता हुनुमात्र ठूलो कुरा होइन। त्यसको क्रियाशीलता मुख्य कुरा हो। संस्थालाई गतिशील बनाउन मासिक बैठक, साधारण सभालगायतका नियमित क्रियाकलापहरूका अलावा वार्षिक कार्ययोजनाको निर्माण र त्यसको सफल कार्यान्वयन आवश्यक पर्दछ। यस सामुदायिक अध्ययन केन्द्रले वार्षिकरूपमा कार्ययोजना तयार गरी कार्यान्वयन गर्दै आएको छ। तयार गरिएको कार्ययोजनाको समीक्षा गरी आगामी वार्षिक कार्ययोजनासमेत तयार गर्ने गरिएको छ। जिल्ला शिक्षा कार्यालय, रामेछापद्वारा प्राप्त अनुदान रकमलाई प्राप्त निर्देशनअनुसार कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्नुका साथै जिल्लास्तरीय आधारभूत पुस्तकालय व्यवस्थापन तालिमलगायत महिला हिंसा न्यूनीकरण, सामाजिक-सांस्कृतिक रीतिरिवाज, नाच, भजनहरूको जगेर्नाजस्ता कार्यहरू गरी जिल्लामा नै नमुना अध्ययन केन्द्रको रूपमा स्थापित भइसकेको छ। यसको फलस्वरूप यस अध्ययन केन्द्र अध्ययन अवलोकन भ्रमणमा समेत सहभागी हुने अवसर पाई उल्लेखनीय रूपमा ज्ञान, सीप तथा धारणामा अभिवृद्धि गर्न सफल भएको छ। भ्रमणबाट प्राप्त ज्ञान, सीप र धारणालाई व्यवहारमा उतार्न यस वर्षको वार्षिक कार्ययोजनामा थप गरी यो कार्ययोजना तयार गरिएको छ।

३.२ भीमेश्वर सामुदायिक अध्ययन तथा सूचना केन्द्रको सङ्क्षिप्त परिचय

- | | | |
|---|---|--|
| ३.२.१ नाम | : | भीमेश्वर सामुदायिक अध्ययन तथा सूचना केन्द्र |
| ३.२.२ ठेगाना | : | चिसापानी-५, ठूलोचौर, रामेछाप |
| ३.२.३ स्थापना | : | २०६४ |
| ३.२.४ जि.शि.का. द.नं. | : | |
| ३.२.५ अनौपचारिक शिक्षा केन्द्र सानेठिमी भक्तपुर दर्ता नं. : | | |
| ३.२.६ स.क.प.आ.नं. | : | २३३९४/०६४/०६५ |
| ३.२.७ स्थायी लेखा (PAN) नं. : | | ६००९५४०५७ |
| ३.२.८ सम्बन्धन दिने निकाय | : | अनौपचारिक शिक्षा केन्द्र सानेठिमी भक्तपुर |
| ३.२.९ स्वीकृति मिति | : | २०६४ फागुन |
| ३.२.१० केन्द्रका मुख्य उद्देश्य | : | साक्षरता |
| | : | समूहको आयअर्जन वृद्धि गर्ने, |
| | : | समूहको क्षमता वृद्धि गर्ने, |
| | : | जनचेतनामूलक कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने, |
| | : | वाचनालयबाट ज्ञानको अभिवृद्धि गराउने, |
| | : | सामुदायिक अध्ययन केन्द्रको निर्देशिकाअनुरूप कार्य गर्ने, |
| | : | अनौपचारिक शिक्षा केन्द्र तथा जिल्ला शिक्षा कार्यालयको निर्देशिका अनुसार कार्य गर्ने। |

३.३ केन्द्रको आगामी कार्यक्रमहरू तथा रणनीतिहरू

१. केन्द्रले जिल्लाभरिका सामुदायिक अध्ययन केन्द्रको प्रोफाइल तयार गर्ने,
२. नमुना केन्द्रको रूपमा विकास गर्ने,
३. बृहत् कार्ययोजना बनाउने,
४. क्षमता अभिवृद्धि तथा तालिम सञ्चालन गर्ने,
५. पुस्तकालय तथा वाचनालयको विकास गर्ने,
६. सूचनाकेन्द्र स्थापना गर्ने।
७. E-library को तयारी गर्ने।
८. केन्द्रले गाविस प्रोफाइल २०७१ मङ्सिरसम्म तयार गर्ने।
९. आधारभूत कम्प्युटर तालिम सञ्चालन गर्ने।

३.४ केन्द्र सञ्चालन गर्दा आइपरेका समस्याहरू

१. पारिश्रमिक कम भएकोले कर्मचारी (परिचालिका)ले राजीनामा दिने क्रम बढेको,
२. समूह गठन, बचत सङ्कलन गर्न धेरै समय नदिएको,
३. जनशक्ति पलायन भएकाले जनशक्तिको अभाव बढेको ।

३.५ दिगोपन बनाउने प्रयासहरू

१. समूह निर्माणमा निरन्तरता,
२. सामूहिक काम र बचत सङ्कलनमा वृद्धि,
३. अक्षयकोषको स्थापना,
४. जनचेतनामूलक कार्यक्रम सञ्चालन,
५. नियमितरूपमा बैठक बसेको,
६. कर्मचारीको मनोबल बढाउन तलब वृद्धिमा जोड दिएको,
७. विभिन्न संस्थासँग समन्वय गरेको,
८. दिगोपन बनाउन जिल्ला सञ्जाल बनाउन जोड दिएको,
९. स्थायी लेखा नं. (PAN) लिएको,
१०. निर्देशिका अनुसार कार्य गर्न दृढ रहेको ।

३.६ साङ्गठनिक विवरण

३.६.१ कार्यसमिति

यस संस्थाको ११ सदस्यीय कार्यसमिति रहेको छ । पदाधिकारीहरू नाम यसप्रकार छ ।

क्र.सं.	पद	नाम	लिङ्ग	जाति	शैक्षिक योग्यता	अनुभव
१	अध्यक्ष	मदनप्रसाद घिमिरे	पु	अन्य	साधारण लेखपढ	नेतृत्व विकास तालिम, सामुदायिक वनमा लामो समय विभिन्न कार्य गरेको, वन सर्वे स्थापना, समाजसेवा आदि
२	उपाध्यक्ष	निर्मला श्रेष्ठ	म	जनजाति	स्नातक	शिक्षक/सामुदायिक वनको जिल्ला समितिमा लामो समयको अनुभव
३	सचिव	दीपककुमार श्रेष्ठ	पु	जनजाति	स्नातकोत्तर	क्षमता अभिवृद्धि, युवा अगुवा तालिम, योजना तथा प्रस्तावपत्र निर्माणमा प्रशिक्षक तहको तालिम
४	सह-सचिव	उत्तमकुमार श्रेष्ठ	पु	जनजाति	प्रमाणपत्र तह	समाजसेवा र प्रकाशन क्षेत्रमा अनुभवी
५	कोषाध्यक्ष	बल्दवकुमार श्रेष्ठ	पु	जनजाति	प्रमाणपत्र तह	नेतृत्व विकास तालिम, जनमुखी विकास, सहकारी शिक्षा आदि
६	सदस्य	प्रेमबहादुर श्रेष्ठ	पु	जनजाति	प्रमाणपत्र तह	गाविस सचिवको रूपमा काम गरेको, युवा संघसंस्थामा लामो समय कार्य गरेको आदि
७		केदार प्रसाद ढुङ्गेल	पु	अन्य	स्नातकोत्तर	स्रोतव्यक्ति
८	"	जीवनकुमार श्रेष्ठ	पु	जनजाति	स्नातकोत्तर	सामुदायिक विकासमा काम गरेको, अपाङ्गताको क्षेत्रमा धेरै समय कार्य गरेको
९	"	शान्तादेवी श्रेष्ठ	म	जनजाति	टेस्ट पास	नेतृत्व विकास तालिम, समाजसेवा आदि
१०	"	ईश्वरी श्रेष्ठ	पु	जनजाति	स्नातक	नेतृत्व विकास तालिम, समाजसेवा आदि
११	"	विश्वकुमार श्रेष्ठ	पु	जनजाति	स्नातक	संस्था व्यवस्थापन, प्रस्तावपत्र तथा युवा समाज मार्फत समुदायमा सक्रिय सहयोग आदि

३.७. सदस्यहरू

सदस्यहरू	संस्था		पुस्तकालय		जम्मा
	महिला	पुरुष	महिला	पुरुष	
आजीवन सदस्य	१	८		७	१६
साधारण सदस्य	८	२७	२९	६३	१२७
बाल सदस्य			७०	९४	१६४
जम्मा सदस्य	९	३५	९९	१६४	३०७

३.८. भीमेश्वर सामुदायिक अध्ययन तथा सूचना केन्द्रले गरेका कार्यहरू

- पुस्तकालय सञ्चालन
 - आयमूलक समूह २० वटाको गठन र सञ्चालन
 - अनौपचारिक शिक्षा सञ्चालन, महिला साक्षरता प्रथम र द्वितीय
 - पुस्तकालय तालिम सञ्चालन
 - अपाङ्ग भएका व्यक्तिको गा.वि.स. स्तरीय संस्था गठन र सहयोग
 - एकल महिलाको समूह सञ्चालनमा सहयोग
 - द्यौसी भैलो कार्यक्रममार्फत् अक्षयकोष सञ्चालन
 - जैमुनी बालुन समूह गठन र सञ्चालन (पुरानो संस्कृति संरक्षण)
 - आयमूलक समूहलाई सामूहिक अकबरे खुर्सानी खेती गर्न सहयोग
 - अनौपचारिक शिक्षा केन्द्रबाट प्रशिक्षण प्रशिक्षक तहको संस्था व्यवस्थापन तालिम (दीपक कुमार श्रेष्ठले २०६९ आषाढ १२ गतेदेखि १८ गतेसम्म धुलिखेलमा सञ्चालित तालिममा सहभागी)
 - अध्ययन भ्रमण (२०६८/१०/१८ देखि २४ सम्म सञ्चालन भएको आधारभूत पुस्तकालय तालिम लिनेहरूको अवलोकन अध्ययन भ्रमण)
 - पुस्तकालय दिवस मनाउन सफल
 - बाल दिवसको अवसरमा १११ जना बालबालिकालाई शैक्षिक सामग्री (कापी, सिसाकलम र इरेजर) वितरण
 - पुरस्कार वितरण (पुस्तकालयमा अध्ययनका लागि उपस्थित सङ्ख्याका आधारमा)
 - स्वास्थ्य शिविर सञ्चालन गर्न सहयोग
 - स्वास्थ्य शिविर सञ्चालन
 - चिसापानी गा.वि.स.का चावटा विद्यालयमा घुम्ती पुस्तकालय निरन्तर सञ्चालन
 - स्थानीय गतिविधिहरूको सूचना कार्यालयको सूचनापाटीमा प्रकाशन गरिएको ।
 - स्थानीय पुरातात्विक वस्तुहरूको अभिलेख राख्ने कार्य गरिएको
 - महिला तथा घरेलु हिंसाविरुद्ध चेतानामूलक कार्यक्रम सञ्चालन गरियो
 - संस्थाले विभिन्न खेलकुद कार्यक्रममा सहभागी भई पदक (भलिबल पाँचौँ स्थान, चेस- तेस्रो स्थान) हासिल गर्न सफल
 - गा.वि.स.को पार्श्वचित्र (नक्सा) बनाउन सहयोग
 - माध्यमिक विद्यालयस्तरमा निबन्ध प्रतियोगिता सञ्चालन गरी पुरस्कार वितरण गरियो ।
 - शिक्षा तथा साक्षरता दिवस मनाइयो ।
- (नोट: यस अध्ययन केन्द्रले गरेको अन्य केहि कार्यहरू “रामेछाप शैक्षिक सामाचार जेष्ठ २०७१” मा पनि प्रकाशित छ)

३.९. भीमेश्वर सामुदायिक अध्ययन तथा सूचना केन्द्रले विभिन्न दिवस मनाएको थियो, जुन यसप्रकार छ ।

- पुस्तकालय दिवस
- बाल दिवस
- अन्तराष्ट्रिय साक्षरता तथा शिक्षा दिवस
- नारी दिवस

३.१०. भीमेश्वर सामुदायिक अध्ययन तथा सूचना केन्द्रले विभिन्न खेलहरूमा सहभागिता जनाएको थियो ।

१. भलिबल प्रतियोगिता

सहभागीहरू निम्नानुसार छन् ।

सुभास श्रेष्ठ (क्याप्टेन), दिनेश श्रेष्ठ, रमेश श्रेष्ठ, रेमन श्रेष्ठ, सुरेश श्रेष्ठ, सुजन श्रेष्ठ, नीरज श्रेष्ठ

२. खुला चेस प्रतियोगिता

सहभागीको नाम निम्नानुसार छ ।

◆ कृष्ण कुमार श्रेष्ठ

३. हाजिरी जवाफ प्रतियोगितामा भाग लिएको

सहभागीको नाम निम्नानुसार छ ।

१ रूपेश श्रेष्ठ , १ सुशील श्रेष्ठ, ३ राजकुमार श्रेष्ठ

३.११. भीमेश्वर सामुदायिक अध्ययन केन्द्रको सामान तथा सम्पत्ति

क्र.सं.	विवरण	संख्या
१	भवन	१ (रु २ लाख)
२	कम्प्युटर सेट	१
३	स्टिल र सिसा च्याक	१०
४	बाँसको च्याक	१
५	स्टिल दराज	३
६	टेबुल	३
७	बेन्च	२
८	प्लास्टिक कुर्सी	७
९	क्यामेरा	१
१०	फोन सेट	१
११	सूचना पाटी	२
१२	पुस्तक मूलदर्ता किताब	३
१३	पुस्तक जारी किताब	३
१४	पाठक हाजिरी किताब	३
१५	छाप	४
१६	पन्चिङ मेसिन	२
१७	स्टिच	२
१८	क्यालकुलेटर	१
१९	माइन्ड्युटिङ बुक (साधारण सभासहित)	२
२०	आगन्तुक पुस्तिका	१
२१	निरीक्षण पुस्तिका	१
२२	बैङ्क नगदी किताब	३
२३	आयमूलक समूहको समूह भेला माइन्ड्युटिङ बुक	१
२४	प्रमाणपत्रहरू	४

२५	रेकर्ड फाइल ठूलो	१२
२६	रेकर्ड फाइल सानो	२०
२७	विभिन्न थरीका औषधीको दराज	१
२८	विभिन्न किसिमका किताबहरू	३७२९
२९	चेकबुक र पासबुक	४
३०	सदस्यता रसिद प्याड	२०
३१	लेटर प्याड बुक	२
३२	सदस्य रजिस्टर (फोटोसहितको)	१
३३	सदस्य परिचयपत्र राख्ने साप्ताहिक खपैंचा	१
३४	सदस्यता कार्ड	
३५	दर्ता किताब	१
३६	चलानी किताब	१
३७	बिजुली सबमिटर	१
३८	कैंची	१
३९	विधान कापी	३
४०	निर्देशिका	४
४१.	फोन डायरी	१
४२.	तालिम निर्देशिका	५
४३.	साइन बोर्ड	१
४४	क्यारम बोर्ड	१
४५	घडेरी (स्व. गणेशदास श्रेष्ठको स्मृतिमा मनोजकुमार श्रेष्ठबाट प्राप्त करिव ३ लाख बराबरको घडेरी)	०-४-१-३
४६	पिन्टर/फोटोकपी मेसिन	१
४७	रेडियो	१
४८	तामाको दानपत्र	१
४९	विद्युत् मिटर	१
५०	भित्ते घडी	१

३.१२. दैनिक पत्रिकाहरू

क्र.सं.	पत्रिका	संख्या
१	दैनिक	४
२	साप्ताहिक	५
३	पाक्षिक	२
४	मासिक	३

३.१३. कर्मचारी

कर्मचारी एकजना (महिला)

३.१४. संस्थाको खाता खोलिएका बैंक तथा वित्तीय संस्थाहरू :

१. श्री राष्ट्रिय वाणिज्य बैंक मन्थली शाखा, मन्थली ।
२. श्री इन्टरनेसनल विकास बैंक मन्थली शाखा, मन्थली ।
३. श्री मन्थली बचत तथा ऋण सहकारी संस्था लि., मन्थली ।
४. श्री मंका बचत तथा ऋण सहकारी संस्था लि., काठमाडौं ।

३.१५. आर्थिक विवरण २०७०/७१

२०७०/७१ को आर्थिक विवरण लेखापरीक्षण गरी जि.शि.का.मा पेश गरिसकेको छ । उक्त लेखापरीक्षण प्रतिवेदन अनुसार

आम्दानी तर्फ	
आइडि बैंकमा	५,०००.००
आइडि बैंकमा	१३६३०३.९४
रा.बा. बैंक	३९५१.००
रा.बा. बैंक	३६१९.००
मन्थली बचत संस्था	१२७४९२.००
मंका बचत काठमाडौं	११७११५.२३
नगद	५२७१.००
जम्मा	३९८७५२.१७
खर्च तर्फ	
अक्षय कोष	२,००,०००.००
बैंक मौजदात	१९८७५२.१७

३.१६. अध्ययन केन्द्रलाई सहयोग गर्ने संस्था तथा निकायहरू

१. जि.शि.का. रामेछाप
२. गा.वि.स. चिसापानी
३. भी.रु.उ.मा.वि., चिसापानी
४. तामाकोसी सेवा समिति, मन्थली
५. श्रृजनीशील युवा समाज, चिसापानी-६
६. क्रिएटिभ लिङ्ग प्रा.लि., काठमाडौं
७. केशर पुस्तकालय, काठमाडौं
८. स्काई सूज प्रा.लि., काठमाडौं
९. रुम टु रिड, ललितपुर, नेपाल
१०. चिसापानी सामाजिक सेवा समूह, चिसापानी
११. सहयात्री पुस्तक पसल, मन्थली
१२. अनौपचारिक शिक्षा राष्ट्रिय स्रोतकेन्द्र, ललितपुर
१३. चिसापानी जनकल्याण समाज, (रामेछाप) काठमाडौं
१४. ब्राइट स्टार ग्रुप, काठमाडौं ।
१५. अनौपचारिक शिक्षा केन्द्र सानो ठिमी, भक्तपुर
१६. गाविस स्तरीय युवा सञ्जाल चिसापानी

३.१७. काठमाडौंमा सहयोग गर्नेहरू

१. भोला कुमार श्रेष्ठ
२. मनोज कुमार श्रेष्ठ
३. उत्तम कुमार श्रेष्ठ (काठमाडौं सम्पर्क कार्यालय क्रिएटिभ लिङ्ग प्रा. लि. बागबजार)
४. रविन्द्र कुमार श्रेष्ठ
५. रामशरण श्रेष्ठ
६. अर्जुन कर्माचार्य

३.१८. पुस्तकको विवरण

क्र.सं.	आर्थिक वर्ष	किताबको सङ्ख्या	मूल्य	कैफियत
१	२०६४/०६५	१२३२	१,८४,८१३	
२	२०६५/०६६	४७३	७०,९५५	
३	२०६६/०६७	५३३	७९,९५७	
४	२०६७/०६८	३११	६२,२३५	
५	२०६८/०६९	४५०	९०,३२५	
६	२०६९/०७०	६३८	१,२७,६८४	
७	२०७०/०७१	१०२	२०,४६९	
	जम्मा	३७२९	६,६३,४३८	

पुस्तकालयमा पुस्तकको वर्गिकरण विवरण

क्र.सं.	कोड नं.	विधा
१	०१	पाठ्यक्रम / पाठ्यपुस्तक
२	०२	बाल कथा कविता
३	०३	धार्मिक ग्रन्थ
४	०४	राजनीतिक पुस्तक
५	०५	ऐन कानुन
६	०६	बौद्धिक
७	०७	भाषा, कला र साहित्य
८	०८	विकास र अर्थतन्त्र
९	०९	स्वास्थ्य

३.१९. दैनिक पुस्तकालयमा पुस्तक पढ्न आउने र पुस्तक लगेर पढ्नेको सङ्ख्याको विवरण २०६५/०७०

दैनिक पुस्तक लानेको संख्या				दैनिक पाठकहरूको हाजिरी			
मिति	महिला	पुरुष	जम्मा	मिति	महिला	पुरुष	जम्मा
२०६९/४	४	१५	१९	२०६९/४	५०	१००	१५०
२०६९/५	१८	२२	४०	२०६९/५	१०५	२१५	६२०
२०६९/६	५२	३९	९१	२०६९/६	१२२	२५५	३७७
२०६९/७	३५	३५	७०	२०६९/७	११८	२६९	३७७
२०६९/८	११	२२	३३	२०६९/८	९८	१८५	२८३
२०६९/९	१५	३४	४९	२०६९/९	११२	१९८	३१०
२०६९/१०	८	३३	४१	२०६९/१०	१०३	१७८	२८१
२०६९/११	५४	४०	९४	२०६९/११	१२४	२७५	३९९
२०६९/१२	१७	३८	५५	२०६९/१२	११७	२६५	३८२
२०७०/१	१७	३७	५४	२०७०/१	१०१	२००	३०१
२०७०/२	३४	५६	९०	२०७०/२	१२०	२५०	३७०
२०७०/३	१७	२९	४७	२०७०/३	९९	१४१	२४०
जम्मा	२८३	४००	६८३		१२६५	२१७०	३४३५

३.१५.१ दैनिक पुस्तकालयमा पुस्तक पढ्न आउने र पुस्तक लगेर पढ्नेको सङ्ख्याको विवरण २०७०/०७१

दैनिक पुस्तक लानेको सङ्ख्या				दैनिक पाठकहरूको हाजिरी			
मिति	महिला	पुरुष	जम्मा	मिति	महिला	पुरुष	जम्मा
२०७०/०४	४४	३८	८२	२०७०/०४	६८	१४६	२१५
०७०/०५	१६	४३	५९	०७०/०५	६९	२६०	३२९
०७०/०६	१९	४८	६७	०७०/०६	८९	१५४	२४३
०७०/०७	११	२४	३५	०७०/०७		८८	१२४
०७०/०८	१५	१५	३०	०७०/०८	६६	१०१	१६७
०७०/०९	२६	५०	७६	०७०/०९	८३	१७७	२६०
०७०/१०	९	३१	४०	०७०/१०	८३	११८	२०१
०७०/११	९	२५	३४	०७०/११	८०	१०३	१८३
०७०/१२	१०	३३	४३	०७०/१२	८०	१४०	२२०
०७१/०१	१३	४७	६०	०७१/०१	५५	१६६	२२१
०७१/०२	१७	४३	६०	०७१/०२	७१	२१३	२८४
०७१/०३	१५	२२	३७	०७१/०३	५६	१७६	२३२
जम्मा	२०४	४१९	६२३	जम्मा	७१३	१४८०	२६७९

३.२०. आर्थिक वर्ष २०६५/०७० मा बसेको बैठक र निर्णय कार्यान्वयनको अवस्था

मिति	उपस्थित सदस्यहरू			बैठकले गरेको निर्णय सङ्ख्या	कार्यान्वयन भएको	कार्यान्वयन नभएको	सुधार गर्नुपर्ने पक्ष	कैफियत
	म	पु	जम्मा					
०६९/४/१	३	४	७	१	१			
४/११	३	८	११	६	५	१		
५/२	१	८	९	३	३			
७/७	३	११	१४	४	४			
७/२८	७	१४	२१	१		१		
९/६	१८	४२	६०	७	५	२		
०७०/१/११	४	१३	१७	७	६	१		
१/२८	३	७	१०	६	४	२		
२/११	३	६	९	१	१			
३/२४	४	६	१०	६	५			१ वटा कार्यान्वयनको अवस्थामा छ।
जम्मा	४९	११९	१६८	४२	३४	७		

३.२०.१ आर्थिक वर्ष २०७०/७१ मा बसेका बैठक र निर्णय कार्यान्वयनको अवस्था

मिति	उपस्थित सदस्यहरू			बैठकले गरेको निर्णय सङ्ख्या	कार्यान्वयन भएको	कार्यान्वयन नभएको	सुधार गर्नुपर्ने पक्ष	कैफियत
	म	पु	जम्मा					
२०७०/५/८	२	५	७	३	३	०	०	
२०७०/६/२४	२	५	७	२	२	०	०	
२०७०/७/२२	२	६	८	३	३	०	०	
२०७०/९/८	३	५	८	५	४	१	सुधार गर्नुपर्ने	

२०७०/१०/१७	१	८	९	५	३	२	सुधार गर्नुपर्ने	
२०७०/११/१७	२	५	७	२	२	०	०	
२०७०/१२/२२	२	६	८	१	१	०	०	
२०७१/१/११	२	६	८	८	८	०	०	
२०७१/३/१४	१	६	७	६	५	१	सुधार गर्नुपर्ने	
जम्मा	१७	५२	६९	३५	३१	४		-१२१

३.२१. पुस्तकालय खुलेका दिनहरू

मिति	जम्मा दिन	शनिबार	सार्वजनिक बिदा	जम्मा बिदा	१ महिनामा खुला हुनुपर्ने दिन	खुलेको दिन
२०६९/४	३२	४	२	६	२६	२९
५	३१	५	१	६	२५	२८
६	३०	४	३	७	२३	२९
७	३०	४	१५	१९	१६	२२
८	३०	५	१	६	२४	२१
९	२९	४	३	७	२२	२७
१०	२९	४	२	६	२३	२७
११	३०	४	४	८	२२	२९
१२	३१	५	१	६	२५	३०
२०७०/१	३१	४	४	८	२३	२९
२	३१	४	१	५	२६	२७
३	३१	५		५	२६	२७
जम्मा	३६५	५२	३७	८९	२८	२९८

३.२१.१ २०७०/०७१ पुस्तकालय खुलेका दिनहरू

श्रावण	भाद्र	आश्विन	कार्तिक	मङ्सिर	पौष	माघ	फागुन	चैत	वैशाख	जेष्ठ	असार	जम्मा
२२	२६	२३	२५	२४	२४	२४	२४	२४	२३	२५	२४	२८८

शनिबार ५२ दिन बिदा र सार्वजनिक बिदा २५

३.२२. हालसम्म भएको अधिवेशन

प्रथम अधिवेशन २०६४/८/२६

क्र.स.	पद	कार्यसमितिका पदाधिकारीको नाम	प्रतिनिधित्व	कैफियत
१	अध्यक्ष	मदन प्रसाद घिमिरे	साधारण सभाबाट	
२	उपाध्यक्ष	कमला श्रेष्ठ	साधारण सभाबाट	
३	सचिव	शान्तादेवी श्रेष्ठ	साधारण सभाबाट	
४		प्रेम ब. श्रेष्ठ	गाविस	
५		वसिर मोमिन	स्रोतकेन्द्र चिसापानी	
६		विश्वकुमार श्रेष्ठ	शिक्षक प्रतिनिधि	
७		विजानवी श्रेष्ठ	शिक्षक प्रतिनिधि	
८		निर्मला श्रेष्ठ	शिक्षक प्रतिनिधि	
९		हरिमाया श्रेष्ठ	सदस्य सचिव	

प्रथम अधिवेशनमा ६४ जना उपस्थित भएका थिए ।

दोस्रो अधिवेशन २०६७/०५/१५

क्र.स.	पद	कार्यसमितिका पदाधिकारीको नाम	प्रतिनिधित्व	कैफियत
१	अध्यक्ष	मदन प्रसाद घिमिरे	साधारण सभाबाट	
२	उपाध्यक्ष	कल्पना श्रेष्ठ	साधारण सभाबाट	
३	सचिव	दिपककुमार श्रेष्ठ	साधारण सभाबाट	
४	कोषाध्यक्ष	बल्दव श्रेष्ठ	शिक्षक प्रतिनिधि	
५	सदस्य	वसिर मोमिन	स्रोतकेन्द्र चिसापानी	
६	सदस्य	विश्वकुमार श्रेष्ठ	शिक्षक प्रतिनिधि	
७	सदस्य	जीवन कुमार श्रेष्ठ	शिक्षक प्रतिनिधि	
८	सदस्य	प्रेम ब. श्रेष्ठ	गाविस	
९	सदस्य	शान्तादेवी श्रेष्ठ	समाजसेवी	
१०	सदस्य	ईश्वरी कुमार श्रेष्ठ	समाजसेवी	
११	सदस्य तथा परिचालिका	हरिमाया श्रेष्ठ	परिचालिका	

दोस्रो अधिवेशनमा ५० जना उपस्थित भएका थिए ।

३.२३. पुरस्कारहरू

पुस्तकालयमा बढी अध्ययन गर्न आउने पाठकलाई पुरस्कार प्रदान गरिएको थियो ।

२०६६ सालमा

१. आश्रय श्रेष्ठ, २. सज्जिना श्रेष्ठ

२०६७ सालमा

१. सुजन श्रेष्ठ, २. सीता श्रेष्ठ, ३. रवि नेपाली, ४. रीता नेपाली

निबन्ध प्रतियोगिताका पुरस्कारहरू २०६५/६/२४

१. प्रथम: आश्रय श्रेष्ठ
२. द्वितीय: राम प्रसाद ढुङ्गेल
३. तृतीय: सन्देश श्रेष्ठ

बालन समूहलाई पुरस्कार प्रदान गरिएकोमा पुरस्कृत व्यक्तिहरू २०६८/५/१५

१. पुष्पराज घिमिरे
२. हेम बहादुर खत्री
३. नारायण दाहाल
४. बलराम घिमिरे
५. त्रिविक्रम घिमिरे
६. मनोज घिमिरे
७. गुणराज घिमिरे
८. पवन घिमिरे
९. ईश्वरी घिमिरे

३.२४. द्यौसीभैलो कार्यक्रम

२०६५ सालमा चिसापानी गाविस वडा नं. ४,५,६
२०६६ सालमा चिसापानी गाविस वडा नं. १,२,३
२०६७ सालमा काठमाडौं र चिसापानी

काठमाडौंमा इन्द्रेणी फुडल्यान्डमा २०६७ कार्तिक १८ गते सञ्चालन गरिएको कार्यक्रममा रु. १,११,३००/- जम्मा भएको थियो र २०६७ फागुनमा गरिएको वनभोज कार्यक्रमबाट भएको बचतसमेत यसै केन्द्रलाई प्रदान गरिएको थियो ।

३.२५. द्यौसीभैलो सहयोग कार्यक्रमबाट संकलिते रकमबाट अक्षयकोष स्थापना गरिएको छ र त्यही रकमको ब्याजबाट दिगोरूपमा संस्था सञ्चालन हुने आशा गरिएको छ ।

३.२६. हाल उपचार कोष खडा गर्ने लक्ष रहेकोमा कोष सञ्चालन गर्न कार्यविधि बनाउनुपर्ने भएकोले कार्यविधि बनाउन संस्थाले निर्णय गरिसकेको छ ।

३.२७. स्वास्थ्य शिविर

स्वास्थ्य शिविर गरिएको समय र उपस्थितिको विवरण

क्र.स.	मिति	उपस्थित		जम्मा
		महिला	पुरुष	
१	२०६९/०४/२३ र २४	४५३	३२८	७८१
२	२०६९/०५/३०	५०	३१	८१
३	२०६९/९/२८	२५	१०	३५
४	२०६९/१२/२६	१५४	११७	२७१
	जम्मा	६८२	४८६	११६८

३.२८. विकासको कार्य अगाडि बढाउन

भीमेश्वर सामुदायिक अध्ययन तथा सूचना केन्द्रद्वारा सञ्चालित सार्वजनिक पुस्तकालयको सहयोगार्थ काठमाडौँमा २०६८ सालदेखि भीमेश्वर सामुदायिक बचत कोष सञ्चालन गरिएको छ । बचत कोषको आम्दानीको ७० प्रतिशत सदस्यहरूलाई र ३० प्रतिशत प्रशासनिकलागायत पुस्तकालयका लागि खर्च गर्ने गरिएको छ ।

३.२९. पुस्तकालय दिवसका अवसरमा बालकक्षाका बालबालिकालाई विभिन्न सामानहरू वितरण गरिएको थियो । विद्यालय, विद्यार्थी सङ्ख्या र प्रदान गरिएको मिति निम्नानुसार छ । २०७०/०७१

क्र.स.	मिति	विद्यालयको नाम	विद्यार्थी सङ्ख्या
१	२०७०/०५/१५	जगदम्बा नि.मा.वि. चिसापानी-२	४१
२	२०७०/०५/१६	नर्मदेश्वर प्रा.वि. चिसापानी-९	१७
३	२०७०/०५/१६	विद्याश्रम नि.मा.वि. चिसापानी-८	१८
४	२०७०/०५/१५	कपिलेश्वर प्रा.वि. चिसापानी-१	१८
५	२०७०/०५/१५	कालिकादेवी प्रा.वि. चिसापानी-७	१९

३.३०. भीमेश्वर सामुदायिक अध्ययन केन्द्रले गठन गरेका बालुन समूहहरू

२०६७ चैत्र १४ गते राम जैमुनी बालुन समूह गठन गरिएको थियो जसको कार्य समिति यस प्रकार छ ।

क्र. सं.	पद	नाम
१.	अध्यक्ष	बलराम घिमिरे
२.	उपाध्यक्ष	नारायण दाहाल
३.	सचिव	शालिग्राम घिमिरे
४.	कोषाध्यक्ष	ईश्वरी घिमिरे
५.	सदस्य	दामोदर घिमिरे
६.	सदस्य	गुणराज घिमिरे
७.	सदस्य	श्री प्रसाद घिमिरे

२०६५ पौष ५ गते बालकाण्ड बालन समूह गठन गरिएको थियो, जसको कार्य समिति यस प्रकार छ :

क्र. सं.	पद	नाम
१.	अध्यक्ष	फणीन्द्र प्रसाद ढुङ्गेल
२.	उपाध्यक्ष	भोजराज ढुङ्गेल
३.	सचिव	देवी प्रसाद ढुङ्गेल
४.	कोषाध्यक्ष	मुक्ति प्रसाद ढुङ्गेल
५.	सदस्य	नवराज ढुङ्गेल
६.	सदस्य	डिल्लीबहादुर बुढाथोकी
७.	सदस्य	प्रेम बहादुर खत्री
८.	सदस्य	उपेन्द्र ढुङ्गेल
९.	सदस्य	रामप्रसाद ढुङ्गेल
१०.	सदस्य	पशुराम ढुङ्गेल
११.	सदस्य	बाबुराम सुवेदी

३.३१. गाविस अपाङ्ग समन्वय तथा व्यवस्थापन समिति चिसापानी

यो संस्था २०६९ सालमा स्थापना भएको हो । यस संस्थामा गा.वि.स. भरिका १०६ जना अपाङ्गहरू संलग्न छन् । आ-आफ्ना हकहितका लागि गाविसमा आउने लक्षित वर्गको रकमबाट घुम्ती कोषको विधान तयार गर्ने कार्य भइरहेको छ । यस संस्थाका कार्यसमितिको नामावली यस प्रकार छ :

क्र. सं.	पद	नाम
१.	अध्यक्ष:	टीका ब. भुजेल
२.	सचिव:	गीता कर्माचार्य
३.	कोषाध्यक्ष:	लक्ष्मी श्रेष्ठ
४.	सदस्य:	उजेली नेपाली
५.	सदस्य:	गोविन्द ढुङ्गेल
७.	सदस्य:	हर्क ब. कर्माचार्य
६.	सदस्य:	बुधवीर माझी
७.	सदस्य:	ध्रुव भुजेल

३.३२. मानव अधिकारका लागि एकल महिला समूह

महिला हकहितका लागि एकल महिला समूहको गठन २०६७ फागुन १४ गते भएको हो । यसका जम्मा सदस्य सङ्ख्या ३३ जना रहेको छ । यस संस्थाका सदस्यले मासिक प्रतिव्यक्ति रु. १० को बचत पनि गर्दछन् ।

यस संस्थाको कार्यसमितिका सदस्यहरू निम्न छन् :

क्र. सं.	पद	नाम
१.	अध्यक्ष:	माधवमाया श्रेष्ठ
२.	सचिव:	अनिता श्रेष्ठ
३.	कोषाध्यक्ष:	लक्ष्मीमाया श्रेष्ठ
४.	सदस्य:	दिलकुमारी श्रेष्ठ
५.	सदस्य:	बुद्धलक्ष्मी श्रेष्ठ
६.	सदस्य:	अम्बिका घिमिरे
७.	सदस्य:	विमला बसेल
८.	सदस्य:	शान्ता अछामी
९.	सदस्य:	टीकामाया नेपाली

३.३३. महिला साक्षरताको विवरण

२०६८ सालमा महिला साक्षरता द्वितीय १ वटा वाड नं. ४ मा
२०६९ सालमा महिला साक्षरता द्वितीय २ वटा वाड नं. ५-८ मा
२०७० को महिला साक्षरता १३ वटा सञ्चालन भइरहेका छन्।

क्र.स	वाडा नं.	कोटा	महिलाको सङ्ख्या	पुरुषको सङ्ख्या	जम्मा सङ्ख्या
१	१	२ वटा	४०		४०
२	२	२ वटा	३६		३६
३	३	२ वटा	४०		४०
४	४	१ वटा	२०		२०
५	५	१ वटा	२०		२०
६	६	१ वटा	२०		२०
७	७	२ वटा	३५	३	३८
८	८	१ वटा	१६	२	१८
९	९	१ वटा	१६	३	१९
जम्मा		१३	२४३	८	२५१

३.३४ साक्षरता अभियानअन्तर्गत सञ्चालन भएका १५ वटाको अनुगमन विवरण

वाडा नं.	जम्मा भर्ना	उपस्थित	अनुपस्थित	दलित		जनजाति		अन्य		जम्मा	
				म.	पु.	म.	पु.	म.	पु.	म.	पु.
१	१२	१२	०	२	०	५	०	५	०	१२	०
१	१३	१३	०	०	०	०	०	१३	०	१३	०
२	१३	१३	०	०	०	५	१	७	०	१२	१
२	११	११	०	०	०	०	०	११	०	११	०
२	११	११	०	६	०	०	०	५	०	११	०
३	१४	१४	०	०	०	१४	०	०	०	१४	०
३	१०	१०	०	३	०	७	०	०	०	१०	०
४	१८	१८	०	१६	१	१	०	०	०	१७	१
५	१७	१७	०	१४	३	०	०	०	०	१४	३
५	१२	१२	०	०	०	१२	०	०	०	१२	०
६	१५	१५	०	०	०	१५	०	०	०	१५	०
६	९	९	०	०	०	९	०	०	०	९	०
७	३	३	०	१	०	१	०	१	०	३	०
८	२६	२६	०	२	०	१२	१२	०	०	१४	१२
९	१५	१५	०	०	०	१०	०	४	१	१४	१
जम्मा	१९९	१९९		४४	४	९१	१३	४६	१	१८१	१८

३.३५. आयमूलक समूहको विवरण २०७०/०७१

आयमूलक समूह विसवटा सञ्चालनमा छन्।

आयमूलक समूहले गरेको अन्य कार्यहरू

१. आरूबोटे आयमूलक समूह चिसापानी-४, ५, ७ ले २ रोपनीमा र रिट्टेचौर आयमूलक समूह चिसापानी-१ ले ३ रोपनीमा सामूहिक खुर्सानी खेती सुरु गरेका छन्।
२. ठूलोचौर आयमूलक समूह चिसापानी-५ ले बेमौसमी तारकारी खेतीलाई प्रस्तावपत्र पेश गरेको छ।

आयमूलक समूहको नामावली:

१. रिठ्ठे चौर आयमूलक समूह चिसापानी वडा नं- १

१.	अध्यक्ष	गंगामाया पुलामी
२.	कोषाध्यक्ष	भनमाया पुलामी
३.	सदस्य	मनमाया आले
४.	सदस्य	मनमाया सारु
५.	सदस्य	चन्द्रमाया किङरिङ
६.	सदस्य	फुलमाया पुलामी
७.	सदस्य	खुलीमाया आले
८.	सदस्य	गंगामाया सारु
९.	सदस्य	कुमारी सारु

२. जनजागरण आयमूलक समूह चिसापानी वडा नं.: २

१.	अध्यक्ष	यशोदा दुङ्गेल
२.	कोषाध्यक्ष	लक्ष्मी दुङ्गेल
३.	सचिव	निर्मला दुङ्गेल
४.	सदस्य	विमला गिरी
५.	सदस्य	सीता दुङ्गेल
६.	सदस्य	जानुका दुङ्गेल
७.	सदस्य	कृष्णमाया खत्री
८.	सदस्य	मनमाया खत्री
९.	सदस्य	दुवकुमारी दुङ्गेल (खत्री)

३. दलित जनज्योती आयमूलक समूह चिसापानी वडा नं.: २

१.	अध्यक्ष	विन्दा वसेल
२.	कोषाध्यक्ष	उर्मिला रम्तेल
३.	सदस्य	कमला रम्तेल
४.	सदस्य	विमला रम्तेल
५.	सदस्य	सुनिता रम्तेल
६.	सदस्य	नानीमैया रम्तेल
७.	सदस्य	रमा वसेल
८.	सदस्य	लक्ष्मी मुग्राती
९.	सदस्य	विणा रम्तेल

४. जगदम्बा आयमूलक समूह चिसापानी वडा नं.: २

१.	अध्यक्ष	भक्तकुमारी दुङ्गेग
२.	कोषाध्यक्ष	राधा गिरी
३.	सचिव	नानु गिरी
४.	सदस्य	उर्मिला गिरी
५.	सदस्य	पार्वती दुङ्गेग
६.	सदस्य	राधा दुङ्गेग
७.	सदस्य	टिकामाया दुङ्गेग
८.	सदस्य	दुर्गा दुङ्गेग
९.	सदस्य	टिकामाया वुढाथोकी

५. महिला साक्षरता आयमूलक समूह चिसापानी वडा नं.: ३

१.	अध्यक्ष	वस्तमाया श्रेष्ठ
२.	कोषाध्यक्ष	शमन्ताकुमारी कर्माचार्य
३.	सचिव	शुष्मा श्रेष्ठ
४.	सदस्य	लक्ष्मी कर्माचार्य
५.	सदस्य	हरिमाया कर्माचार्य
६.	सदस्य	कान्छीमाया कर्माचार्य
७.	सदस्य	पूर्ण कुमारी श्रेष्ठ
८.	सदस्य	निर्मला श्रेष्ठ
९.	सदस्य	भुम्कमाया कार्की
१०.	सदस्य	गंगा कर्माचार्य

६. मंगलादेवी आयमूलक समूह चिसापानी वडा नं.: ३

१.	अध्यक्ष	सुनमाया श्रेष्ठ
२.	कोषाध्यक्ष	शर्मीला श्रेष्ठ
३.	सचिव	कुमारी कर्माचार्य
४.	सदस्य	शान्ता कार्की
५.	सदस्य	लक्ष्मी श्रेष्ठ
६.	सदस्य	शुसिला श्रेष्ठ
७.	सदस्य	निता श्रेष्ठ
८.	सदस्य	गोमादेवी श्रेष्ठ
९.	सदस्य	रत्नानया श्रेष्ठ

७. आरुवोट आयमूलक समूह चिसापानी वडा नं.: ४

१.	अध्यक्ष	रुक्मीणी श्रेष्ठ
२.	कोषाध्यक्ष	सुष्मीता श्रेष्ठ
३.	सदस्य	यशोदा घिमिरे
४.	सदस्य	यशोदा श्रेष्ठ
५.	सदस्य	रीता श्रेष्ठ
६.	सदस्य	उमा श्रेष्ठ
७.	सदस्य	माधवमाया श्रेष्ठ
८.	सदस्य	वस्तानया श्रेष्ठ
९.	सदस्य	मिश्रीमाया श्रेष्ठ

८. गणेश आयमूलक समूह चिसापानी वडा नं.: ४

१.	अध्यक्ष	अम्बीका श्रेष्ठ
२.	कोषाध्यक्ष	उषादेवी श्रेष्ठ
३.	सचिव	तारा कर्माचार्य
४.	सदस्य	चिनीमाया श्रेष्ठ
५.	सदस्य	भुमादेवी श्रेष्ठ
६.	सदस्य	केशरी कुमारी श्रेष्ठ
७.	सदस्य	कल्पना कुमारी श्रेष्ठ
८.	सदस्य	शकुन्तला श्रेष्ठ
९.	सदस्य	रन्जना श्रेष्ठ

८. नेपाली आयमुलक समूह चिसापानी वडा नं.: ५

१.	अध्यक्ष	देव कुमारी नेपाली
२.	कोषाध्यक्ष	सीता नेपाली
३.	सदस्य	गोमा नेपाली
४.	सदस्य	शान्ता नेपाली
५.	सदस्य	मैया नेपाली
६.	सदस्य	विन्दा नेपाली
७.	सदस्य	रीता नेपाली
८.	सदस्य	लली नेपाली
९.	सदस्य	विमला नेपाली

१०. ठूलो चौर आयमुलक समूह चिसापानी वडा नं.: ५

१.	अध्यक्ष	जानकी श्रेष्ठ
२.	कोषाध्यक्ष	धुर्वदेवी श्रेष्ठ
३.	सचिव	फुलमती श्रेष्ठ
४.	सदस्य	शिलमाया श्रेष्ठ
५.	सदस्य	दिल लक्ष्मी श्रेष्ठ
६.	सदस्य	वस्ती श्रेष्ठ
७.	सदस्य	रामकुमारी श्रेष्ठ
८.	सदस्य	चिनीमाया श्रेष्ठ
९.	सदस्य	लक्ष्मी श्रेष्ठ

११. श्री कृष्ण आयमुलक समूह चिसापानी वडा नं.: ५

१.	अध्यक्ष	ज्ञानकुमारी श्रेष्ठ
२.	कोषाध्यक्ष	मिठु देवी श्रेष्ठ
३.	सचिव	तारा श्रेष्ठ
४.	सदस्य	अनिता श्रेष्ठ
५.	सदस्य	सीता श्रेष्ठ
६.	सदस्य	हेल श्रेष्ठ
७.	सदस्य	सानुमाया श्रेष्ठ
८.	सदस्य	कमला देवी श्रेष्ठ
९.	सदस्य	मिठु आछामी

१२. वनेपाली आयमुलक समूह चिसापानी वडा नं.: ६

१.	अध्यक्ष	लक्ष्मी कुमारी श्रेष्ठ
२.	कोषाध्यक्ष	सुनिता श्रेष्ठ
३.	सदस्य	वस्तीमाया श्रेष्ठ
४.	सदस्य	पंचमाया श्रेष्ठ
५.	सदस्य	विमला श्रेष्ठ
६.	सदस्य	सीता श्रेष्ठ
७.	सदस्य	कविता श्रेष्ठ
८.	सदस्य	दिल कुमारी श्रेष्ठ
९.	सदस्य	वसन्त श्रेष्ठ

१३. कुलेश्वर आयमुलक समूह विमिरे चिसापानी वडा नं.:

१.	अध्यक्ष	गीता घिमिरे
२.	कोषाध्यक्ष	भगवती दहाल
३.	सदस्य	भगवती घिमिरे
४.	सदस्य	लक्ष्मी घिमिरे
५.	सदस्य	उर्मिला घिमिरे
६.	सदस्य	राधिका घिमिरे
७.	सदस्य	पवित्रा भुजेल
८.	सदस्य	अम्बीका भुजेल
९.	सदस्य	भीमा कुमारी घिमिरे

१४. कालीदेवी आयमुलक महिला समूह चिसापानी वडा नं.:

१.	अध्यक्ष	शान्ता मुग्राती
२.	कोषाध्यक्ष	विन्दा रोका
३.	सदस्य	निर्मला रोका 'कु'
४.	सदस्य	निर्मला रोका 'खु'
५.	सदस्य	सुमित्रा रोका
६.	सदस्य	शान्ता रोका
७.	सदस्य	विमला मुग्राती
८.	सदस्य	विना मुग्राती
९.	सदस्य	धनमाया मुग्राती

१५. महिला विकास आयमुलक कृषक समूह चिसापानी वडा नं.:

१.	अध्यक्ष	वीरमाया माभी
२.	कोषाध्यक्ष	चमेली माभी
३.	सचिव	दालचिनी माभी
४.	सदस्य	सुमित्रा माभी
५.	सदस्य	मैया माभी
६.	सदस्य	विनिता माभी
७.	सदस्य	सुनमाया माभी
८.	सदस्य	सुमिना माभी
९.	सदस्य	मसली माभी

१६. नागदेवी आयमुलक समूह चिसापानी वडा नं.: ८

१.	अध्यक्ष	यशोदा माभी
२.	कोषाध्यक्ष	लक्ष्मी मे.सी
३.	सचिव	कमला माभी
४.	सदस्य	तारादेवी माभी
५.	सदस्य	कमला श्रेष्ठ 'क'
६.	सदस्य	कमला श्रेष्ठ 'ख'
७.	सदस्य	सकुन्तला माभी
८.	सदस्य	सन्तमाया माभी
९.	सदस्य	नमुना माभी
१०.	सदस्य	सरिता श्रेष्ठ

१७. लालुपाते आयमुलक समग्रह चिसापानी वडा नं.: ८

१.	अध्यक्ष	हर्कमाया माभी
२.	कोषाध्यक्ष	विमला माभी
३.	सचिव	फुलमाया माभी
४.	सदस्य	लक्ष्मी माभी 'क'
५.	सदस्य	लक्ष्मी माभी 'ख'
६.	सदस्य	सरिता माभी
७.	सदस्य	कल्पना माभी
८.	सदस्य	उर्मिला माभी
९.	सदस्य	सवित्रा काभी
१०.	सदस्य	सरस्वती माभी

१८. वरपिपल आयमुलक समग्रह चिसापानी वडा नं.: ९

१.	अध्यक्ष	हेमाकुमारी पुरी
२.	कोषाध्यक्ष	सीता पुरी
३.	सचिव	हर्कमाया पुरी
४.	सदस्य	चिनामाया माभी
५.	सदस्य	शारदा श्रेष्ठ
६.	सदस्य	कल्पना गिरी
७.	सदस्य	देव कुमारी पुरी
८.	सदस्य	मैया पुरी
९.	सदस्य	वनिता पुरी

१९. मिलिजुली महिला आयमुलक समग्रह चिसापानी वडा नं.: ९

१.	अध्यक्ष	मन्जु माभी
२.	कोषाध्यक्ष	सुकुमाया माभी
३.	सचिव	रविना पुरी
४.	सदस्य	चन्द्रमाया माभी
५.	सदस्य	सुकुमाया माभी
६.	सदस्य	कुमारी माभी
७.	सदस्य	फुलमाया माभी
८.	सदस्य	सानिकान्छी माभी
९.	सदस्य	लक्ष्मीमाया माभी

२०. जुनतारा आयमुलक समग्रह चिसापानी वडा नं.: ९

१.	अध्यक्ष	विन्दा माभी
२.	कोषाध्यक्ष	अनिता माभी
३.	सदस्य	मिठु माभी
४.	सदस्य	हर्कमाया काभी
५.	सदस्य	सीता माभी 'कु'
६.	सदस्य	गोरीमाया माभी
७.	सदस्य	सीता माभी 'खु'
८.	सदस्य	हर्की माभी
९.	सदस्य	चन्द्रमाया माभी

३.३६. भ्रमण

अनौपचारिक शिक्षा केन्द्रको आयोजनामा गरिएको भ्रमण कार्यक्रममा कल्पना श्रेष्ठ सहभागी हुनुभएको थियो ।

अनौपचारिक शिक्षा केन्द्रको आयोजनामा गरिएको २०७० वैशाख १५ गतेदेखि २१ गतेसम्म भ्रमण कार्यक्रममा मदन प्रसाद घिमिरे सहभागी हुनुभएको थियो र भ्रमण प्रतिवेदन जिल्ला शिक्षा कार्यालयमा पेश गरिसकिएको छ ।

३.३७. तालिमको विवरण

संस्था व्यवस्थापन तालिममा सहभागिता जनाइएको थियो ।

हरिमाया श्रेष्ठ

जानुका श्रेष्ठ

दीपक कुमार श्रेष्ठ

मदन प्रसाद घिमिरे

प्रेम ब. श्रेष्ठ

शान्ता श्रेष्ठ

विजानवी श्रेष्ठ

निर्मला श्रेष्ठ

३.३८. आधारभूत पुस्तकालय व्यवस्थापन तालिम

२०६८ माघ १८ देखि २४ गतेसम्म नेपाल सरकार शिक्षा मन्त्रालय, केशर पुस्तकालयको सहयोगमा चिसापानी गाविसमा आधारभूत पुस्तकालय व्यवस्थापन तालिम सञ्चालन भएको थियो। सहभागीको नाम निम्नानुसार छ :

क्र.स.	नाम	संस्थाको नाम र ठेगाना
१	ज्ञानु श्रेष्ठ	तामाकोशी सा. पुस्तकालय, मन्थली
२	निर्जला दाहाल	सानिमदौ सा.अ. केन्द्र, मन्थली
३	भीष्मराज भट्टराई	जि.वि.स. मन्थली
४	गोविन्द श्रेष्ठ	हिमगंगा पुस्तकालय, साँघुटार
५	मोहन ब. खत्री	पशुपति सा.अ. केन्द्र, गेलु
६	मुना घिसिङ	श्रीदेवी सा.अ. केन्द्र, भीरपानी
७	शालिकग्राम घिमिरे	कालिका देवी प्रा.वि. चिसापानी
८	हरि प्रसाद भट्टराई	प्रगतिशील सा.अ. केन्द्र, सालु
९	जानुका श्रेष्ठ	भीमेश्वर सामुदायिक अध्ययन तथा सूचना केन्द्र, चिसापानी
१०	रेस्मा श्रेष्ठ	भीमेश्वर सामुदायिक अध्ययन तथा सूचना केन्द्र, चिसापानी
११	अरुणिमा श्रेष्ठ	भीमेश्वर सामुदायिक अध्ययन तथा सूचना केन्द्र, चिसापानी
१२	विमला कुमारी श्रेष्ठ	नीलकण्ठेश्वर सा.अ. केन्द्र, कठजोर
१३	नीरा आरण	स्थानापति सा.अ. केन्द्र, पुरानागाउँ
१४	शान्ती पौडेल	जगदम्बा नि.मा.वि, चिसापानी
१५	सुदर्शन काफ्ले	मन्थली उ.मा.वि., मन्थली
१६	शम्भुदास श्रेष्ठ	कपिलेश्वर प्रा.वि., चिसापानी
१७	रसोक कुमार श्रेष्ठ	विद्याश्रम नि.मा.वि., चिसापानी
१८	रामकुमार श्रेष्ठ	भीमेश्वर उ.मा.वि. चिसापानी
१९	मेनुका अधिकारी	सदीर्घ सा. पुस्तकालय, फुलासी
२०	सुमिता श्रेष्ठ	भीमेश्वर सामुदायिक अध्ययन तथा सूचना केन्द्र
२१	नीता श्रेष्ठ	भीमेश्वर सामुदायिक अध्ययन तथा सूचना केन्द्र
२२	बिजानवी श्रेष्ठ	भीमेश्वर सामुदायिक अध्ययन तथा सूचना केन्द्र, चिसापानी

उक्त तालिमको प्रशिक्षक तथा सहयोगीको विवरण निम्नानुसार छ।

क्र.स.	नाम, थर	सम्पर्क नं.
१	प्रशिक्षक	जानकी कर्माचार्य
२	प्रशिक्षक	सुरेश कुमार यादव
३	प्रशिक्षक	गणेश बैठा
४	प्रशिक्षक	भोला कुमार श्रेष्ठ
५	प्रशिक्षक	मुरारी विनोद पोखरेल
६	प्रशिक्षक	अमर कुमार प्रधान
७	सहयोगी	मदन प्रसाद घिमिरे
८	सहयोगी	दीपक कुमार श्रेष्ठ

यस कार्यक्रम जिल्ला शिक्षा अधिकारी श्री दीपक काफ्लेले प्रमाण-पत्र वितरणसहित समापन गर्नुभएको थियो।

३.३५. गा.वि.स.को तथ्याङ्क तथा नक्सा

चिसापानी गा.वि.स.को तथ्याङ्क संकलन तथा नक्सा बनाउन सहयोग गरी सोही तथ्याङ्कअनुसार भीमेश्वर सामुदायिक अध्ययन केन्द्रले काम गरिरहेको छ।

३.४०. सूचना प्रवाह

विभिन्न समयमा आएका सूचनाहरू सम्पूर्ण व्यक्तिमा पुर्‍याउने उद्देश्यले सबैले देख्ने गरी पाटीमा सूचना टाँस गरी सबैको पहुँचमा पुर्‍याउने काम गरिरहेको छ। जस्तै: राष्ट्रिय दैनिक पत्रिकामा प्रकाशित महत्त्वपूर्ण सूचना, विज्ञापन, जन्म, मृत्युजस्ता सूचना टाँस गरिन्छ।

३.४१. घुम्ती पुस्तकालय

घुम्ती पुस्तकालय चिसापानीका चारवटा विद्यालयमा सञ्चालन गरिएको छ। विद्यालयको मागअनुसार किताबहरू पठाउने र पढिसकेपछि फिर्ता हुने गर्दछ। यस कार्यक्रम सञ्चालन भएका विद्यालयहरूको नाम यसप्रकार छ।

१. कपिलेश्वर प्रा.वि. भतेरे

२. जगदम्बा नि.मा.वि चिउरीपानी

३. कालिका प्रा.वि. पडारे

४. विद्याश्रम वि.मा.वि. जखनियार

३.४२. पुरातत्त्व विभागका अभिलेखहरू

गुठीका पुराना भाषा, वस्तुहरू तथा लिपिहरूको संरक्षण गरिएको छ।

३.४३. अवलोकन भ्रमण

२०६८ माघ १८ देखि २४ गतेसम्म सञ्चालन भएको तालिममा सहभागीहरूले के-कस्ता काम गरिरहेका छन्, त्यसको अवलोकन गरी अभिलेख तयार गरिसकिएको छ।

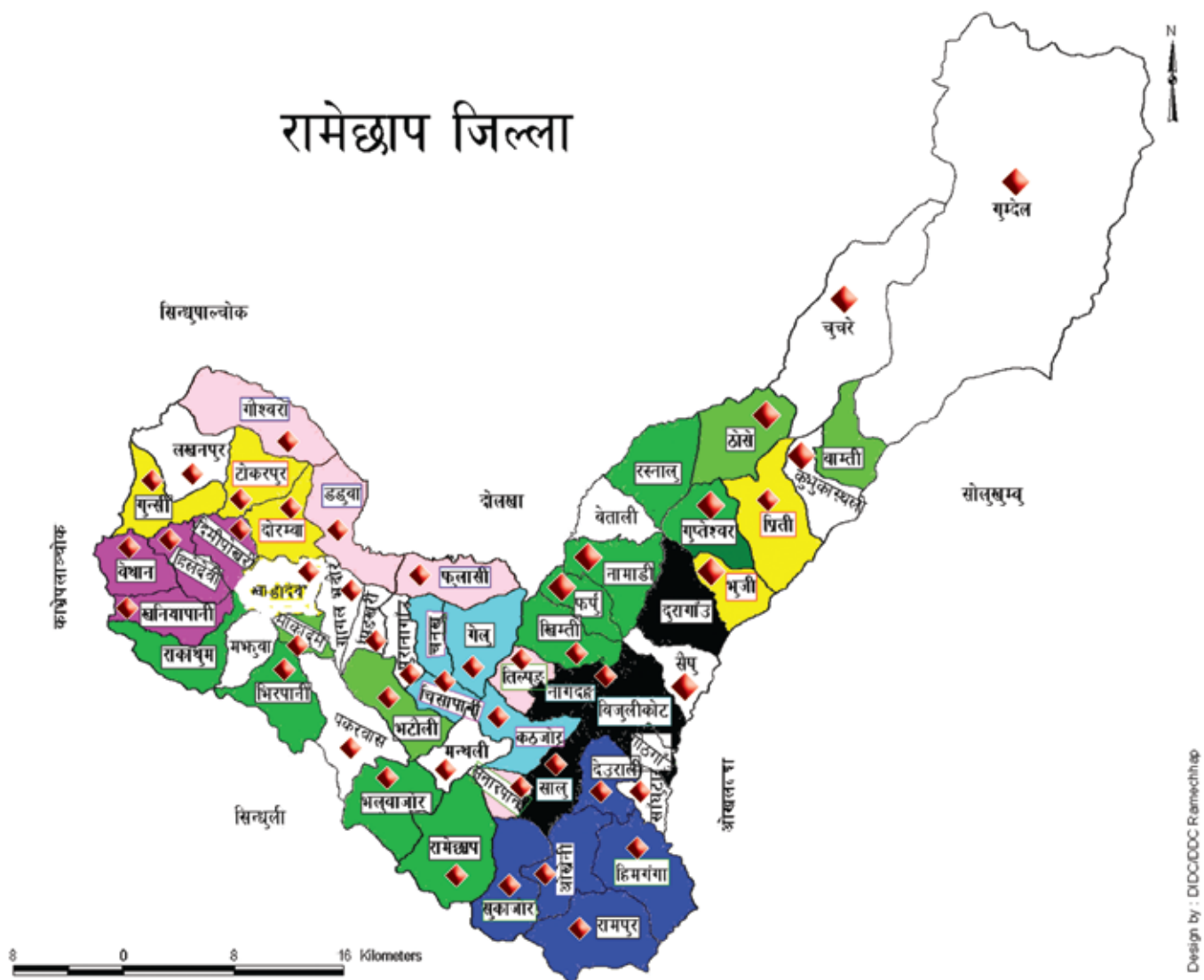
३.४४. विविध

अध्यक्षको भ्रमणपश्चात् जिल्लामा रहेका अध्ययन केन्द्रहरूको गतिविधिको विवरण सङ्कलन गर्ने काम र उनीहरूलाई सक्रिय बनाउने काम गरिरहेको छ। सोही अनुसार जिल्लामा रहेका ४१ वटा अध्ययन केन्द्रको प्रतावित छाता सङ्गठन सञ्जाल गठन भइरहेको छ। सो विधान निर्माणको काम पूरा भएपछि सम्पूर्ण अध्ययन केन्द्रको विवरण सङ्कलन गरी सम्बन्धित निकायमा जानकारी गराउने जमर्को गरिएको छ। सबै सूचना केन्द्रको विकासका काम र साक्षरता, बचत गतिविधि, दिवस निर्देशिका बमोजिम गतिविधि हुने विश्वास लिइएको छ।

बेलाबेलामा अनुगमन नगर्दा समूहहरूले गर्ने गतिविधिहरू बन्द भएको वा निष्क्रिय रहेका छन् तर गाउँका कुनाकुनामा पुगी त्यहाँका समस्या सबैका लागि हुने कुरा सुनेर आफ्नो राय दिनका साथै उनीहरूको विचार सम्बन्धित निकायमा पुर्‍याउने हाम्रो विचार छ। यस विचारका साथै संस्था अघि बढिरहेको छ।

सन्दर्भ सामाग्रीहरू

१. सामुदायिक अध्ययन केन्द्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका, २०६२
२. सामुदायिक अध्ययन केन्द्र एक परिचय, २०६५
३. सामुदायिक अध्ययन केन्द्र सञ्चालन हाते पुस्तिका, २०६७
४. सामुदायिक अध्ययन केन्द्र योजना निर्माण, २०६८
५. सामुदायिक अध्ययन केन्द्र व्यवस्थापन तालिम पुस्तिका, २०६८
६. विभिन्न सामुदायिक अध्ययन केन्द्रद्वारा भरिएको प्रगति विवरण, २०७०



सामुदायिक अध्ययन केन्द्र

एक चिन्तारी

२०७३

प्रकाशक

नेपाल सरकार

शिक्षा मन्त्रालय

अनौपचारिक शिक्षा केन्द्र

सानोठिमी, भक्तपुर



फोन नं.: ९६३१२८८, ९६३४३६२, फ्याक्स: ९६३१२८०
वेबसाइट : www.nflec.gov.np, ईमेल: nflec@mos.com.np

सामुदायिक अध्ययन केन्द्र (Community Learning Centre)

पृष्ठभूमि :

नेपालमा सामुदायिक अध्ययन केन्द्र (सा.अ.के.) को विगत धेरै लामो छैन । गरी अञ्चलमा "ग्रामीण विकासका निम्ति शिक्षा" परियोजनाले स्थापना गरेको सामुदायिक वाचनालय (Community Reading Center) लाई नै सामुदायिक अध्ययन केन्द्रको आधारशिला मानिन्छ । प्राथमिक शिक्षा परियोजना कार्यान्वयन चरणमा नवसाक्षरहरूलाई पढ्ने व्यवस्थालागि सामुदायिक वाचनालय (Village reading Centre) को स्थापना गरियो । समुदायको अगुवाई र अनौपचारिक शिक्षा राष्ट्रिय स्रोत केन्द्रको सहयोगमा वि.सं. २०५३/२०५४ मा काभ्रेपलाञ्चोक जिल्लाको बुडौलमा र नेपाल सरकार तथा युनेस्को काठमाडौंको सहयोगमा वि.सं. २०५६ सालमा वैतडीको श्रीकोट तथा काठमाडौंको ताम्बेपाखा सामुदायिक अध्ययन केन्द्रहरू स्थापना भएको पाइन्छ । सामुदायिक अध्ययन केन्द्र समुदायमा आधारित संस्था भएकाले अनौपचारिक शिक्षा प्रदान गर्ने प्रभावकारी माध्यम सिद्ध हुन सक्छ भन्ने अभिप्रायले नेपाल सरकारको दसौं पञ्चवर्षीय योजना २०५८/२०५९ देखि २०६२/२०६३ मा प्रत्येक निर्वाचन क्षेत्रमा १/१ ओटा सा.अ.के. स्थापना गर्ने नीतिगत व्यवस्था भए लगत्तै सोही अनुसार सा.अ.के. स्थापना भए । त्यसपछि प्रत्येक आर्थिक वर्षमा बजेट तथा वार्षिकमका साथ नयाँ सा.अ.के. क्रमशः विस्तार हुँदै आएका छन् । आ.व. २०७०/०७१ को अन्त्यसम्म २१२८ ओटा सा.अ.के. स्थापना भैसकेका छन् ।

अवधारणा :

UNESCO APPEAL ले औपचारिक शिक्षा प्रणालीभन्दा बाहिर ग्रामीण तथा सहरी क्षेत्रमा सिकाइका अवसर प्रदान गरी स्थानीय जनताको जीवनस्तर सुधार गर्ने मनसायले स्थापना गरिने समुदायमा आधारित संस्था नै सा.अ.के. हो भनी परिभाषित गरेको छ । यसै गरी सामुदायिक अध्ययन केन्द्र सञ्चालन एवम् व्यवस्थापन निर्देशिका, २०६२ (२०७० संशोधन समेत) मा पनि "सामुदायिक अध्ययन केन्द्र भन्नाले स्थानीय समुदायका मानिसहरू मिलेर आफ्नो आवश्यकता पूरा गर्ने स्थानीय स्तरमै सञ्चालन हुने गरी व्यवस्थापन गरिएको स्वायत्त, स्वशासित, अविछिन्न उत्तराधिकार वाला नाफार हित सामाजिक संस्था सम्मनुपर्छ" भनी परिभाषा गरिएको छ । उक्त अवधारणा अनुसार सा.अ.के.को मुख्य उद्देश्य जीवन पयन्त सिकाइका माध्यमबाट व्यक्तिको सशक्तिकरण गर्ने र समुन्नत जीवनयापनमा सहयोग गर्दै समुदायको विकास गर्नु रहेको छ ।

अन्तर्राष्ट्रिय परिचय :

सा.अ.के.सम्बन्धमा भन्नु पर्दा जापानमा सन् १९८७ मा स्थापन भएको कोमिनकान नै पहिलो प्रयास भएको मानिन्छ । कोमिनकानको स्थापना र त्यस मार्फत सामुदायिक विकासमा भएका प्रयासको प्रभावलाई हेरी UNESCO Asia-Pacific Program of Education

of Education for All (APPEAL) ले एसिया प्यासिफिक क्षेत्रमा यसको विस्तार गरेको पाइन्छ । एसिया प्यासिफिक क्षेत्रका २२ ओटा मुलुकहरूमा सामुदायिक अध्ययन केन्द्र परियोजना सञ्चालनमा छन् । नेपालको सन्दर्भमा अनौपचारिक शिक्षा तथा राष्ट्रिय स्रोत केन्द्र नामक संस्थाले लुम्बिनी परियोजनाका रूपमा केही सा.अ.के.सञ्चालन गरिरहेको छ । जापानमा सञ्चालनमा रहेका कोमिनकान, बुङ्गलादेशका गनोकेन्द्र, चीन र इण्डोनेसियामा रहेका सामुदायिक अध्ययन केन्द्रहरूले पनि साक्षरता, साक्षरता, आय आर्जन, महिला प्रजनन तथा शरतफाई, बालविकास आदिका क्षेत्रहरूमा सामुदायिक सिकाइ र विकासका कार्यहरू गर्दै आएका छन् ।

४. सामुदायिक अध्ययन केन्द्रका उद्देश्यहरू

- स्थानीय आवश्यकता पहिचान गरी समुदायकै संलग्नतामा योजना तथा कार्यक्रमको तर्जुमा गर्ने,
- शैक्षिक कार्यक्रमका सबै चरणमा समुदायलाई सहभागी गराउने,
- सामुदायिक विकासका कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने मुख्य केन्द्रका रूपमा सा.अ.के.लाई विकास गर्ने,
- मानवीय स्रोतको परिचालन तथा भौतिक स्रोतको व्यवस्थापन गर्ने,
- समुदाय परिचालनमार्फत संस्थागत विकास र दोगोपनामा जोड दिने,
- गाउँ वा सहरका मानिसको विकास सम्बन्धी कार्य गर्ने सरकारी र गैरसरकारी संस्थाहरूवित्त समन्वयकर्ताको रूपमा काम गर्ने,
- साक्षरतासाक्षरता र निरन्तर सिकाइका कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने
- समुदायको आवश्यकता अनुसारको समूहहरू गठन गरी आयमूलक सिप विकास कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने,
- समूहमा वचत तथा ऋण कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।

५. सामुदायिक अध्ययन केन्द्रका कार्यहरू

- अन्तर्राष्ट्रिय परिवेशलाई समेत दृष्टिगत गर्दै शिक्षा मन्त्रालय अनौपचारिक शिक्षा केन्द्रले सामुदायिक अध्ययन केन्द्र सञ्चालन एवम् व्यवस्थापन निर्देशिका -२०६२ (संशोधन २०७०) मार्फत तयार गरी सामुदायिक अध्ययन केन्द्रका निम्नानुसारका कार्यक्षेत्र निर्धारण गरेको छ ,
- साक्षरता कक्षाहरू सञ्चालन,
- निरन्तर शिक्षाका विभिन्न कार्यक्रमहरू (साक्षरता शिक्षा, निरन्तर शिक्षा, सिपमूलक तालिम आदि) सञ्चालन,
- आयमूलक कार्यक्रमहरू सञ्चालन,
- वचत तथा ऋण कार्यक्रम सञ्चालन,
- सहकारितामा आधारित साभेदारी कार्यक्रमहरू सञ्चालन,
- पुस्तकालय व्यवस्थापन सञ्चालन ,
- ऐतिहासिक, पौराणिक, धार्मिक, कला, संस्कृतिको संरक्षण र सम्बर्द्धन सम्बन्धी कार्यक्रम सञ्चालन,
- मानवीय स्रोत विकाससम्बन्धी कार्यक्रमहरू सञ्चालन,
- सामुदायिक अध्ययन केन्द्रले आवश्यक प्रक्रिया पूरा गरी बालविकास केन्द्र र वैकल्पिक तथा खुला विद्यालय सञ्चालन,
- १०. सूचना सम्बन्धी कार्यक्रमहरू (रेडियो, टेलिफोन, टेलिभिजन आदिका माध्यमबाट जनचेतना फैलाउने, सेवा प्रवाह गर्ने) सञ्चालन, (तर

स्वीकृत लिनुपर्ने भएमा सम्बन्धित निकायको स्वीकृति लिएर मात्र गर्नुपर्ने छ।

११. स्वास्थ्य शिक्षा, सेवा उपलब्ध गराउने कार्यक्रम सञ्चालन,
१२. स्थानीय उत्पादित सामग्री प्रशस्तीहरूको आयोजनासम्बन्धी कार्य सञ्चालन,
१३. स्थलगत अध्ययन भ्रमण कार्यक्रम सञ्चालन,
१४. उन्नत खेती, पशुपालन, घरेलु उद्योग जस्ता क्रियाकलापमा स्थानीय समुदायलाई संघाउने कार्यक्रम सञ्चालन,
१५. कानुनी साक्षरता शिक्षासम्बन्धी कार्यक्रम सञ्चालन,
१६. विभिन्न खेलकुद तथा सांस्कृतिक कार्यक्रमहरू सञ्चालन,
१७. समय समयमा विशेषज्ञहरूद्वारा प्रवचन तथा स्वास्थ्य परीक्षण शिविर जस्ता कार्यक्रम सञ्चालन,
१८. समुदायको आवश्यकतामा आधारित सेवामूक योजना, कार्यक्रम सञ्चालन,
१९. विविध कार्यक्रमहरू सञ्चालन ।

६. सामुदायिक अध्ययन केन्द्रले सम्पादन गर्ने आएका मुख्य कार्यहरू

- लक्षित वर्ग पहिचान गर्ने (घरघुरी सर्वेक्षण र समुदायको प्रोफाइल निर्माण),
- लक्षित वर्गको आवश्यकता पहिचान र प्राथमिकीकरण,
- साक्षरता, साक्षरता कक्षा सञ्चालन र अनुगमन तथा साक्षर गा.वि.स. घोषणा कार्यको संयोजन गरी निरन्तर शिक्षाका कार्यक्रम सञ्चालन,
- वचन तथा ऋण समूह गठन र परिचालन,
- समुदायको आवश्यकतामा आधारित विभिन्न सामाजिक कार्यक्रम सञ्चालन, समन्वय र सहकार्य ।

७. सामुदायिक अध्ययन केन्द्रको स्थापना :

सा.अ.के. स्थापना गर्न सामुदायिक अध्ययन केन्द्र सञ्चालन एवम् व्यवस्थापन निर्देशिका २०६२ (संशोधन समेत) ले देहाय अनुसार व्यवस्था गरेको छ :

- (१) सा.अ.के. स्थापना गर्न चाहने समुदायले समुदायका मानिसहरू भेला गरी सामुदायिक अध्ययन केन्द्रका बारेमा परिचय दिई केन्द्र स्थापना गर्ने प्रक्रिया अघि बढाउने सामूहिक निर्णय गर्नु पर्दछ,
- (२) उक्त भेलाबाट यसै निर्देशिका बमोजिमको तदर्थ व्यवस्थापन समिति गठन गर्नु पर्दछ,
- (३) केन्द्र स्थापना हुने गाउँ विकास समिति / नगरपालिका / उप महानगर पालिका / महा नगरपालिकाबाट सहयोग गर्ने प्रतिबद्धता सहितको सिफारिस पत्र प्राप्त गर्नु पर्दछ,
- (४) केन्द्र स्थापना हुने जिल्ला शिक्षा कार्यालयले सम्बन्धित स्थानको स्थलगत निरीक्षण गरी सो केन्द्रका बारेमा सञ्चालन हुन सक्ने वा नसक्ने यथार्थ विवरण सहितको राय प्रतिवेदन जिल्ला अनौपचारिक शिक्षा समिति समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ,
- (५) जिल्ला अनौपचारिक शिक्षा समितिले माथि खण्ड (१), (२), (३) र (४) बमोजिम प्राप्त कागजातको अध्ययन गरी उपयुक्त र आवश्यक ठानेमा सामुदायिक अध्ययन केन्द्र सञ्चालन गर्नका लागि सिफारिस साथ अनौपचारिक शिक्षा केन्द्रमा पठाउनु पर्नेछ,

- उपलब्ध विधान र यस निर्देशिकाको प्रतिकूल नहुने गरी उक्त आवेदक सामुदायिक अध्ययन केन्द्रलाई अनौपचारिक शिक्षा केन्द्रले सञ्चालनको स्वीकृति प्रदान गर्ने छ,
- ३) एक गाविसमा एउटा मात्र सामुदायिक अध्ययन केन्द्र र नगर पालिकाको हकमा प्रति वडामा एक सामुदायिक अध्ययन केन्द्र स्थापना गर्न सकिने छ,
- ४) सामुदायिक अध्ययन केन्द्रले गत वर्षको कार्य प्रगति र लेखा परीक्षण प्रतिवेदनसहित चालू वर्षको कार्ययोजना राखी प्रत्येक वर्ष नवीकरणका लागि जिल्ला शिक्षा कार्यालयमा निवेदन दिई नवीकरण गराउनु पर्नेछ ।

व्यवस्थापन समिति :

सामुदायिक अध्ययन केन्द्रलाई व्यवस्थित ढङ्गले सञ्चालन गर्न स्थानीय स्तरमा स्थानीय व्यक्तिहरूको सहभागिता रहने गरी एक व्यवस्थापन समितिको व्यवस्था निर्देशिकाले गरेको छ । जसको गठनविधि निम्नानुसार रहेको छ :

(१) साधारण सभाबाट निर्वाचित एक जना	अध्यक्ष
(२) सम्बन्धित गाविस को अध्यक्ष वा नपा को सम्बन्धित वडा अध्यक्ष	सदस्य
(३) समाजसेवी र शिक्षाप्रेमीमध्येबाट एक जना महिला पर्ने गरी साधारण सभाबाट निर्वाचित ३ जना	सदस्य
(४) स्थानीय समाजसेवीहरू मध्येबाट सामुदायिक अध्ययन केन्द्र व्यवस्थापन समितिले मनोनीत गरेको १ जना	सदस्य
(५) सेवाक्षेत्रीभित्र रहेको सामुदायिक विद्यालयका प्रधानाध्यक्षहरू मध्येबाट सामुदायिक अध्ययन केन्द्र व्यवस्थापन समितिले मनोनीत गरेको १ जना	सदस्य
(६) सेवा क्षेत्रस्थित गैरसरकारी संस्थाबाट व्यवस्थापन समितिले मनोनीत गरेको एक जना	सदस्य
(७) सम्बन्धित स्रोत केन्द्रका स्रोत व्यक्ति पदेन	सदस्य
(८) सम्बन्धित सामुदायिक अध्ययन केन्द्रका परिचालक	सदस्य
	सचिव

सामुदायिक अध्ययन केन्द्र व्यवस्थापन समितिको बैठकमा समुदायका विशिष्ट व्यक्तिहरू, स्थानीय कृषि, पशु तथा स्वास्थ्य सेवा केन्द्रका विशेषज्ञ, सामुदायिक अध्ययन केन्द्रलाई सहयोग गर्ने व्यक्तिहरू वा राजनीतिक दलका व्यक्तिहरूलाई आमन्त्रित सदस्यका रूपमा आवश्यकता अनुसार बोलाउन सकिने छ ।

- १०) सामुदायिक अध्ययन केन्द्रको साधारण सभा प्रत्येक वर्ष हुने छ ।
- ११) सामुदायिक अध्ययन केन्द्र व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारीहरूको पदावधि ४ वर्षको हुने छ ।

सामुदायिक अध्ययन केन्द्रले सञ्चालन गर्ने आएका नियमित कार्यहरू :

जिल्लास्तर

- साक्षरता तथा साक्षरता कक्षा सञ्चालन र अनुगमन
- आय आर्जनका लागि वचन तथा ऋण र सिप विकास तालिम
- सामुदायिक अध्ययन केन्द्रका पदाधिकारीहरूको क्षमता अभिवृद्धि तालिम (जिल्ला शिक्षा कार्यालयको संयोजनमा),
- जिल्लामा उत्कृष्ट सामुदायिक अध्ययन केन्द्रहरूमा निरन्तर सिकाइका लागि सूचना तथा पुस्तका लय सञ्चालन ।

केन्द्रस्तर

- सामुदायिक अध्ययन केन्द्रका सम्बन्धमा आम सरोकारवालाहरूलाई जानकारी गराउने उद्देश्यले जिल्लास्तरमा एक दिवसीय अभिमुखीकरण कार्यक्रम सञ्चालन,
- सामुदायिक अध्ययन केन्द्रहरूको दीर्घो विकासमा सहयोग पुर्याउन केन्द्र, क्षेत्र तथा जिल्ला स्तरमा सामुदायिक अध्ययन केन्द्रका पदाधिकारीहरूका लागि क्षमता अभिवृद्धि तालिम सञ्चालन
- जिल्लामा सक्रियरूपमा सञ्चालनमा रहेका सामुदायिक अध्ययन केन्द्रहरूमा वर्षभरि साक्षरता तथा निरन्तर शिक्षाका कार्यक्रम सञ्चालन गर्न आवश्यक पाठ्यपुस्तक, शैक्षिक सामग्री, व्यवस्थापन खर्च र परिचालकलाई तालिम सहितको व्यवस्था,
- क्षेत्रीय प्रतिनिधित्वको आधारमा सामुदायिक अध्ययन केन्द्रहरू छनोट गरी सम्बन्धित गा.वि.स.को प्रोफाइल तयार गर्नका लागि आवश्यक तालिम प्रदान गर्ने र समुदायको आवश्यकतामा आधारित तालिम सञ्चालन गर्ने प्राविधिक तथा आर्थिक सहयोग उपलब्ध गराउने व्यवस्था,
- सामुदायिक अध्ययन केन्द्रका पदाधिकारीहरूलाई उनीहरूको स्थानीय आवश्यकतामा आधारित व्यावसायिक सिप तालिम नजिकको प्राविधिक शिक्षालयबाट प्रदान गर्ने व्यवस्था,
- तोकिएको मापदण्डका आधारमा क्षेत्रीयस्तरमा उत्कृष्ट कार्यगर्ने सामुदायिक अध्ययन केन्द्रहरूको मूल्याङ्कन गरी क्षेत्रगत रूपमा प्रोत्साहन पुरस्कार प्रदान ।

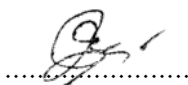
१०. सामुदायिक अध्ययन केन्द्रमा हुनुपर्ने न्यूनतम पूर्वाधारहरू

- साअकेको साइन बोर्ड
- कार्यालय कोठा
- खानेपानी र शौचालयको व्यवस्था
- कार्यालय फर्निचर
- घडी, क्यालकुलेटर, क्यालेण्डर,
- सूचना पाटी
- संस्थाको छाप
- लेटर प्याड
- दर्ता र चलानी पुस्तिका
- कर्मचारी हाजिरी रजिष्टर
- आगन्तुक र निरीक्षण पुस्तिका
- निर्णय पुस्तिका
- आय व्यय र जिम्सी खाता
- आवश्यक स्टेशनरी
- रेकर्ड फाइल
- नगदी रसिद
- वार्षिक कार्ययोजना
- लेखा परीक्षण प्रतिवेदन
- अभिलेख (कार्यसमिति को नामावली, प्रोफाइल, आय आर्जन समूह, नवीकरण पत्र, विधान आदि)
- विद्युत तथा टेलिफोन

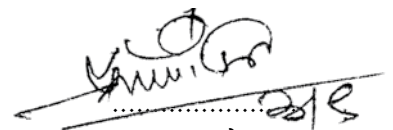
मिति : २०७१/०३/०५

अनुगमन

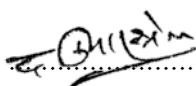
आज मिति २०७० साल असार ९ गते आइतबारका दिन यस सामुदायिक अध्ययन केन्द्रको चिसापानी सुपरिवेक्षण गर्ने सुअवसरमा यस सा.अ.के.ले पुस्तकालय व्यवस्थापन राम्रो रहेको केन्द्रमार्फत् औपचारिक शिक्षाका कार्यक्रमहरूलाई सहजीकरण गर्ने गरेको दैनिक तथा मासिक पत्रपत्रिकाको व्यवस्था गरेकोले जिल्लामा नै नमुना केन्द्रको रूपमा रहेको पाइयो । केन्द्रलाई व्यवस्थित गर्न सहयोग पुऱ्याउने सम्पूर्ण व्यक्तिहरूको उच्च मूल्याङ्कन गर्दै केन्द्रको भौतिक अवस्था सुधार गर्नुपर्ने देखिएकोले सरोकारवालाहरूसँग समन्वय गरी व्यवस्थित गर्नुपर्ने देखिन्छ । यस सा.अ.के.को उत्तरोत्तर प्रगतिको कामना । जि.शि.का. बाट प्रवाह गरेको अनौपचारिक शिक्षासँग सम्बद्ध कार्यक्रमहरूलाई प्रभावकारी रूपमा सञ्चालन गरी स्रोतकेन्द्रमार्फत् जि.शि.का.मा प्रतिवेदन पेश गर्ने ।



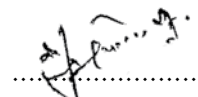
शंकरबाबु श्रेष्ठ
वि.नि.



युवराज पौडेल
जि.शि.अ.



देव कुमार श्रेष्ठ
प्र.अ.
भि.रु.उ.मा.वि



शंकर प्रसाद ढुङ्गेल
शिक्षक
भि.रु.उ.मा.वि

श्री भिमेश्वर सामुदायिक अध्ययन तथा सूचना केन्द्रको गतिविधिहरू:



आधारभूत पुस्तकालय व्यवस्थापन तालिम-२०६८का प्रशिक्षकहरू ।



वाल दिवस-२०६८ को अवसरमा शैक्षिक सामाग्री वितरण गर्दै अध्यक्ष तथा गाविस सचिव श्री प्रेमबहादुर श्रेष्ठ ज्यू ।



पुस्तकालय अवलोकनका क्रममा योजना आयोगका अधिकृत श्री भिमकुमार श्रेष्ठ ज्यू सँग पुस्तकालयका सदस्यहरू ।



सामुदायिक अध्ययन केन्द्रको भवन उद्घाटन गर्दै जी.शि.अ. श्री युवराज पौडेल ज्यू ।



सामुदायिक अध्ययन केन्द्र भवनको उद्घाटन कार्यक्रममा जी.शि.अ. श्री युवराज पौडेल ज्यू लगाएत अन्य सदस्यहरू ।



खुला चेत प्रतियोगितामा सान्त्वना पुरस्कार ग्रहण पश्चात सामुदायिक अध्ययन केन्द्रका सदस्य श्री मोहनकुमार श्रेष्ठ ज्यू लगाएत अन्य सहभागीहरू ।

पुस्तकालय दिवस कार्यक्रममा सहभागी सदस्य तथा विद्यार्थीहरू



भीमेश्वर सामुदायिक अध्ययन तथा सूचना केन्द्र
Bhimeshwar Community Learning & Information Center
चिसापानी-५, रामेछाप, नेपाल, फोन नं. ०४८-६९०५३९
E-mail: bcllic2064@gmail.com

